GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI | Lunes, 28 de septiembre de 2026 | Número 116

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

1958642 Anuncio relativo a información pública del Proyecto constructivo de recuperación y restauración de la Playa de La Caleta. T.m. de Hermigua. Isla de La Gomera 27137

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

1960707 Anuncio relativo a rectificación del nombramiento como funcionarios/as de carrera correspondientes a la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios de carrera, de 40 plazas de Auxiliar Administrativo/a, de la Plantilla de Personal Funcionario, por el turno libre, aprobada por Resolución de la extinta Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de 29 de abril de 2019 27138

1962970 Anuncio relativo a la Resolución por la que se declara la caducidad de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de siete (7) plazas de Auxiliar Administrativo/a, Grupo C2, vacantes en la plantilla de personal laboral de la empresa pública "Auditorio de Tenerife, S.A.U." y la constitución de una lista de reserva para la misma categoría profesional (publicada mediante anuncio en el BOP nº 100, de 20 de agosto de 2025) y se convoca un nuevo proceso selectivo 27139

1962278 Anuncio relativo a Bases que han de regir la selección pública para la provisión de un/a Director/a para el Área de Servicios Generales del Instituto Tecnológico y de Energías Renovables, S.A. 27139

1962363 Anuncio relativo a Bases que han de regir la selección pública para la provisión de un/a Director/a para el Área de Energías y Sostenibilidad del Instituto Tecnológico y de Energías Renovables, S.A. 27140

1962498 Anuncio relativo a Bases que han de regir la selección pública para la provisión de un/a Director/a para el Área de Operaciones del Instituto Tecnológico y de Energías Renovables, S.A. 27140

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

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

1960758 Anuncio relativo a consulta de las Administraciones Públicas y personas interesadas de los documentos del procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria del Expediente 4/2025/EV-AMB-ESTRA S/Ref.: 3087/2024 "Modificación Menor nº 19 del Plan General de Ordenación de Villa de Mazo, Manzana situada entre la calle La Calzada y la Carretera Enlace Doctor Amilcar Morera Bravo, término municipal de Villa de Mazo", promovido por el Ayuntamiento de Villa de Mazo 27140

1966487 Anuncio relativo a nombramiento de don Carlos Pérez Capote, como Titular de la Dirección Insular de Recursos Humanos, adscrita al Área de Hacienda, Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 18 de septiembre de 2026 27141

1951326 Anuncio relativo a las Bases reguladoras de concesión de subvenciones a Asociaciones de Madres y Padres de Alumnado (AMPAS) de La Palma para el desarrollo de actividades educativas 27142

1962988 Extracto de la Resolución 2026/9188, de 01/09/2026, por la que se convoca la concesión de Subvenciones por el Servicio de Deportes y Juventud del Cabildo Insular de La Palma, de la línea de subvenciones destinadas a ayuntamientos en materia juventud 27172

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

1953299 Anuncio relativo a Acuerdo del Consejo de Administración de Fiestas de Santa Cruz de Tenerife Entidad Pública Empresarial Local y Medio Propio de 18 de septiembre de 2026, por el que se aprueban las Bases específicas de la convocatoria de proceso selectivo para la cobertura funcionario/a de carrera de una (1) plaza vacante de Técnico/a de Administración General que figura en la plantilla del personal funcionario de esta Entidad, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2026 aprobadas por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 1 de junio de 2026, la cual fue objeto de publicación el 24 de junio de 2026 en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 75 27173

AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ

1968457 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente nº 6 de modificación de créditos, en la modalidad de crédito extraordinario, dentro del Presupuesto del ejercicio 2026 27218

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

1962818 Anuncio relativo al Reglamento aprobado por el Consejo de la entidad pública Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L. (SERMUGRAN), para la gestión de las listas de reserva de personal 27219

AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS

1961596 Anuncio relativo a la notificación de la aprobación de la liquidación provisional del Padrón Fiscal de la Tasa por suministro de agua potable de abastecimiento público correspondiente al cuarto bimestre del ejercicio 2026 27224

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

1958235 Anuncio relativo a las Bases que han de regir el procedimiento selectivo para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de cinco (5) plazas de Peón, pertenecientes al Grupo V, mediante concurso-oposición, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2023, 2024 y 2026, así como la constitución de una lista de reserva 27225

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

1955408 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación del artículo 6 del Reglamento de Productividad del Ayuntamiento de Santa Úrsula 27255

1955397 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos 27258

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

1957770 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2026/1956, de 22 de septiembre de 2026, de la ausencia por vacaciones del Concejal D. Aithor González Lorenzo, desde el 2 al 10 de octubre de 2026 a.i. 27272

1966072 Anuncio relativo la aprobación inicial del "Proyecto de reparcelación Polígono Industrial El Carretón parcelas 8.2 A-1, 8.1 y 8.2A-2", promovido por Lidl Supermercados, S.A.U. 27273

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA

1967871 Anuncio relativo a la aprobación inicial de expediente de Modificación de Crédito nº 32, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplementos, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales .. 27274

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA

1966819 Anuncio del Extracto de la convocatoria y concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva de ayudas al estudio para estudiantes que cursan estudios fuera de la isla de La Palma, curso 2026-2027 27275

1966857 Convocatoria de las ayudas por concurrencia competitiva para la adquisición de material escolar, incluyendo libros de texto, para Alumnos de Infantil de Segundo Ciclo, Primaria, Secundaria, Bachillerato y Ciclos Formativos del municipio de Breña Baja; curso académico 2026-2027 27278

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

1955938 Anuncio relativo a listado definitivo de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo para la provisión, con funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, de tres plazas de Técnico de Administración General, de esta Entidad Local 27282

1952430 Anuncio relativo a listado definitivo de admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen laboral fijo, de una plaza vacante de Gestor/a de Consumo 27288

1957609 Anuncio relativo a listado definitivo de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo para la provisión, con funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Arquitecto/a, de esta Entidad Local 27291

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

1961420 Anuncio relativo a acuerdo plenario de 21 de julio de 2026 sobre aprobación inicial de la Modificación del Sistema de Ejecución Urbanística “Suelo Urbanizable ZSR-4 El Rosario I Cardón PP-1 al Sistema de Concierto 27294

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

1971695 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito 14/2026, de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito 27295

1960773 Anuncio relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para la cobertura de dos (2) plazas de Técnico/a de Administración General, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica 27296

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 de Tenerife

ANUNCIO

4112 **1958642**

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: "PROYECTO CONSTRUCTIVO DE RECUPERACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LA PLAYA DE LA CALETA. T.M. DE HERMIGUA. ISLA DE LA GOMERA" Ref.: 38-0575 con un Presupuesto Base de Licitación de 315.548,35 €.

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 veintiuno de septiembre de dos mil veintiséis.

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

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Gestión y Atención al Personal

UO Personal Funcionario y Gestión del Tiempo

ANUNCIO

4113 **1960707**

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 18 de septiembre de 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62,1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público, para conocimiento general, la parte dispositiva de la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife número R0000134906, de fecha 11 de septiembre de 2026, rectificada por Resolución de la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital nº R0000135047 en fecha 18 de septiembre de 2026, en la que se dispone ***"la rectificación de la citada Resolución nº R0000134906, de fecha 11 de septiembre de 2026:***

Nº de orden	DNI	Apellidos, Nombre	Nº de puesto	Denominación del puesto
22	***088***	Takeva Takeva, Lilia	FC1708	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
32	***352***	Campillay Berti, Daniela Janet	FC1636	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con las Bases generales de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios de carrera, de 40 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, de la Plantilla de Personal Funcionario, por el turno libre, aprobada por Resolución de la extinta Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 29 de abril de 2019.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de septiembre de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

Auditorio de Tenerife, S.A.U.

ANUNCIO

4114 **1962970**

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DECLARA LA CADUCIDAD DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE SIETE (7) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA PÚBLICA "AUDITORIO DE TENERIFE, S.A.U." Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA LA MISMA CATEGORÍA PROFESIONAL Y SE CONVOCA UN NUEVO PROCESO SELECTIVO.

Mediante el presente, para general conocimiento, se hace público que por el Sr. Gerente se dictó Resolución de fecha 23 de septiembre de 2026, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

"PRIMERO.- Declarar la caducidad de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de siete (7) plazas de Auxiliar Administrativo/a, Grupo C2, vacantes en la plantilla de personal laboral de la empresa pública "AUDITORIO DE TENERIFE, S.A.U." y la constitución de una lista de reserva para la misma categoría profesional, de fecha 20 de agosto de 2025, al haber transcurrido el plazo máximo fijado para su resolución sin haberse formulado propuesta de aspirantes seleccionados.

SEGUNDO.- Iniciar la tramitación de un nuevo proceso selectivo relativo a la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de siete (7) plazas de Auxiliar Administrativo/a, Grupo C2, vacantes en la plantilla de personal laboral de la empresa pública "AUDITORIO DE TENERIFE, S.A.U." y la constitución de una lista de reserva para la misma categoría profesional, convalidando las Bases aprobadas el día 20 de agosto de 2025, las cuales regirán este proceso selectivo.

TERCERO.- Ordenar la publicación de la presente Resolución en la página web de AUDITORIO DE TENERIFE, así como en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiendo que el plazo de presentación de solicitudes de la nueva convocatoria será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio."

Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de septiembre de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN AUDITORIO DE TENERIFE, José Carlos Acha Domínguez, documento firmado electrónicamente.

Instituto Tecnológico y de Energías Renovables, S.A. (ITER)

ANUNCIO

4115 **1962278**

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE UN/A DIRECTOR/A PARA EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ENERGÍAS RENOVABLES, S.A.

La entidad mercantil Instituto Tecnológico y de Energías Renovables, S.A., convoca, en turno libre, una (1) plaza para la siguiente categoría profesional:

Una plaza de Director/a del Área de Servicios Generales.

La publicación integra 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 VEINTE (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, el 28 de septiembre de 2026, haciendo figurar el Código del proceso selectivo: ITER26DIR03.

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/.

Granadilla de Abona, a veintitrés de septiembre de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR TÉCNICO Y DE GESTIÓN INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ENERGÍAS RENOVABLES, S.A., Carlos Suárez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

Instituto Tecnológico y de Energías Renovables, S.A. (ITER)

ANUNCIO

4116 **1962363**

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE UN/A DIRECTOR/A PARA EL ÁREA DE ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ENERGÍAS RENOVABLES, S.A.

La entidad mercantil Instituto Tecnológico y de Energías Renovables, S.A., convoca, en turno libre, una (1) plaza para la siguiente categoría profesional:

Una plaza de Director/a del Área de Energías y Sostenibilidad.

La publicación integra 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 VEINTE (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, el 28 de septiembre de 2026, haciendo figurar el Código del proceso selectivo: ITER26DIR01.

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/.

Granadilla de Abona, a veintitrés de septiembre de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR TÉCNICO Y DE GESTIÓN INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ENERGÍAS RENOVABLES, S.A., Carlos Suárez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

Instituto Tecnológico y de Energías Renovables, S.A. (ITER)

ANUNCIO

4117 **1962498**

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE UN/A DIRECTOR/APARAELÁREADEOPERACIONES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ENERGÍAS RENOVABLES, S.A.

La entidad mercantil Instituto Tecnológico y de Energías Renovables, S.A., convoca, en turno libre, una (1) plaza para la siguiente categoría profesional:

Una plaza de Director/a del Área de Operaciones.

La publicación integra 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 VEINTE (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, el 28 de septiembre de 2026, haciendo figurar el Código del proceso selectivo: ITER26DIR02.

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/.

Granadilla de Abona, a veintitrés de septiembre de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR TÉCNICO Y DE GESTIÓN INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ENERGÍAS RENOVABLES, S.A., Carlos Suárez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

ANUNCIO

4118 **1960758**

Al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las personas que tengan la condición de interesadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en el procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria del Expediente 4/2025/EV-AMB-ESTRA S/REF.: 3087/2024 “MODIFICACIÓN MENOR Nº 19 DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN DE VILLA DE MAZO, MANZANA SITUADA ENTRE LA

CALLE LA CALZADA Y LA CARRETERA ENLACE DOCTOR AMILCAR MORERA BRAVO, Término Municipal de Villa de Mazo", promovido por el Ayuntamiento de Villa de Mazo, y de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, en relación con lo dispuesto en el artículo 5.1.g) y 5.1.h) del mismo texto legal, se comunica que la documentación del plan indicado se encuentra disponible para su consulta en la siguiente dirección electrónica: http://organoambiental.cablapalma.es/.

El plazo para presentar alegaciones será de cuarenta y cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de La Palma, a veintiuno de septiembre de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA DEL ÁREA DE MEDIO NATURAL, TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, Mónica de los A. Gómez Curiel, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

4119 **1966487**

Se hace público que mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de fecha 18 de septiembre de 2026, se nombra a don Carlos Pérez Capote, como Titular de la Dirección Insular de Recursos Humanos, adscrita al Área de Hacienda, Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Santa Cruz de La Palma, a veintitrés de septiembre de dos mil veintiséis.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, firmado digitalmente.

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local

Área de Educación

ANUNCIO

4120 **1951326**

La Comisión del Pleno de Educación, Formación y Empleo, y Artesanía, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el 18 de septiembre de 2026, aprobó las **BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNADO (AMPAS) DE LA PALMA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS**, cuyo texto se publica a continuación:

BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNADO (AMPAS) DE LA PALMA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS

ÍNDICE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1. **OBJETO**
2. **ENTIDADES BENEFICIARIAS**
3. **GASTOS SUBVENCIONABLES**
4. **CONVOCATORIA**
5. **SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**
6. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**
7. **SUBSANACIÓN DE ERRORES O DOCUMENTACIÓN**
8. **PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN**
9. **INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**
10. **RECURSOS**
11. **CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN**
12. **CRITERIOS PARA DETERMINAR EL IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN**
13. **COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES**
14. **PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN**
15. **ABONO DE LA SUBVENCIÓN**
16. **OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**
17. **PUBLICIDAD**
18. **CIRCUNSTANCIAS QUE PODRÁN DAR LUGAR A LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN**
19. **INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO**
20. **CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES**
21. **CONTROL FINANCIERO**
22. **RÉGIMEN SANCIONADOR**
23. **INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS**
24. **RÉGIMEN JURÍDICO**

ANEXOS:

ANEXO I: Solicitud de subvención de Asociaciones de Madres y Padres de Alumnado (AMPAS) de La Palma, para el desarrollo de actividades educativas.

ANEXO II: Certificado de cargo.

ANEXO III: Certificado de ingresos y gastos derivados del desarrollo de actividades educativas, para el que se solicita la subvención, del alumnado del centro educativo al que se vincula la AMPA.

ANEXO IV: Relación clasificada de los gastos directos e indirectos realizados por la AMPA, para los que se solicita una subvención al Cabildo, derivados del desarrollo de actividades educativas.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Cabildo Insular de La Palma lleva varios años apoyando al alumnado de los distintos centros educativos de la Isla que cursan Primaria, ESO, Bachillerato o Ciclos Formativos, a través de las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnado (AMPAS) vinculadas a los mismos, mediante la concesión de subvenciones destinadas a financiar los gastos del coste de la participación en actividades complementarias, actividades extraescolares, proyectos y la asistencia a eventos, certámenes y programas educativos celebrados o desarrollados tanto dentro como fuera de la Isla, etc.

Estas nuevas bases del Cabildo Insular de La Palma amplían el apoyo a las AMPAS, impulsando el desarrollo de actividades extraescolares y acciones educativas complementarias, así como los gastos de funcionamiento de las AMPAS, favoreciendo la convergencia de las actividades educativas en el ámbito familiar, educativo y comunitario y fomentando la participación activa de los padres, madres y personas tutoras legales en la comunidad educativa.

Como principal novedad, las presentes bases amplían el porcentaje de financiación de las actividades subvencionables, la tipología de gastos subvencionables e incrementan la financiación destinada a cubrir los gastos de gestión y funcionamiento interno de las propias entidades beneficiarias vinculados a los proyectos para los que se solicita la subvención. Asimismo, se incorporan de manera explícita entre los conceptos subvencionables los gastos de actividades dirigidos a facilitar la conciliación familiar en los centros, con el fin de responder a la necesidad de financiar aquellas actividades promovidas por las AMPAS que permitan cubrir la demanda de servicios y actuaciones orientadas a facilitar dicha conciliación.

Se mantienen y refuerzan los criterios específicos que tienen en cuenta las particularidades de las escuelas unitarias y las escuelas ubicadas en municipios rurales. Estas entidades cuentan habitualmente con un número reducido de alumnado, por lo que resulta indispensable promover su participación en igualdad de condiciones, reforzando el papel fundamental que cumplen en el desarrollo social y sociocultural, así como en la cohesión territorial, el arraigo y la fijación de la población en los distintos barrios y municipios rurales, coadyuvando de esta manera a la sostenibilidad de la isla de La Palma. Para ello, es indispensable garantizar que puedan desarrollar programas o proyectos de mayor calidad que contribuyan al conocimiento del entorno y al desarrollo cultural en condiciones de equidad con el resto del alumnado.

En ese sentido, el Cabildo Insular de La Palma considera de interés continuar con esta línea de subvención a fin de que todas las AMPAS de la Isla puedan concurrir en igualdad de condiciones a ser beneficiarias de subvenciones para dicha finalidad, en régimen de concurrencia competitiva.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, estas Bases se enmarcan en la Línea de Subvención número 8, incorporada al Plan Estratégico de Subvenciones (PES) de esta Corporación.

El objeto de la subvención se corresponde con una competencia insular en la medida que el Cabildo coopera en materia de Educación en el fomento del desarrollo económico y social insular. Conforme con el artículo 5 de la Ley 3/2026, de 16 de junio, de cabildos insulares: “Los Cabildos Insulares como órganos de gobierno, administración y representación de cada isla, ejercen las competencias propias que corresponden a las islas como entidad local…, de acuerdo con lo establecido en la constitución y la legislación de régimen local”, en este sentido, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, dispone en su artículo 36.1 d) que “son competencias propias… la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social… de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito”.

1.- OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones a las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnado de La Palma, en adelante AMPAS, vinculadas a centros educativos de titularidad pública y concertados, no universitarios, para gastos de desarrollo de actividades educativas.

Dichas subvenciones están destinadas a fomentar la participación en actividades complementarias, actividades extraescolares, proyectos y la asistencia a eventos, certámenes y programas educativos celebrados o desarrollados tanto dentro como fuera de la Isla, del alumnado que cursan Educación Infantil, Primaria, ESO, Bachillerato o Ciclos Formativos, a fin de contribuir a su formación escolar complementaria mediante la financiación de los gastos corrientes derivados de su participación en las diferentes actividades y proyectos, y asistencia a eventos.

Asimismo, se contempla la posibilidad de subvencionar talleres socio-educativos orientados a la mejora de la convivencia en el centro (tales como talleres de desarrollo personal, comunicación familiar, resolución de conflictos, inteligencia emocional, prevención del acoso escolar y/o violencia de género, integración de personas con discapacidad y promoción de la igualdad y la diversidad, promoción del bienestar socioemocional y de los buenos tratos), el refuerzo educativo y la atención psicopedagógica. Las actividades subvencionables podrán ser desarrolladas en horario lectivo o fuera del mismo, siempre y cuando estén debidamente argumentadas y justificadas por el AMPA como acciones que complementen o apoyen el proyecto educativo del centro, abarcando, entre otras, las siguientes áreas:

a) El desarrollo de la competencia lingüística: comunicación, lectura y lenguas extranjeras.

b) El desarrollo de la competencia matemática.

c) El desarrollo de la competencia cultural y artística (proyectos culturales propios, talleres artísticos, musicales, teatrales o literarios).

d) El desarrollo de habilidades personales.

e) El conocimiento y respeto al patrimonio natural y cultural y los principios del desarrollo sostenible.

f) La educación para la convivencia (prevención del acoso escolar, ciberacoso o violencia de género, promoción de la igualdad y diversidad, integración de las personas con discapacidad, promoción del bienestar socioemocional y de los buenos tratos) y la interculturalidad.

g) La participación en actuaciones inherentes a programas, proyectos e iniciativas organizadas y promovidas por otros organismos y entidades, de naturaleza pública o privada.

h) Medidas de conciliación y permanencia (organización de actividades de custodia en el centro en horarios no lectivos).

Las AMPAS participantes podrán presentar una solicitud por convocatoria.

2.- **ENTIDADES BENEFICIARIAS.**

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes Bases las AMPAS vinculadas a centros educativos de titularidad pública y concertados, no universitarios, de la Isla de La Palma.

Las AMPAS tienen que estar inscritas en el Registro de Asociaciones de Canarias.

Si en el transcurso del procedimiento de la solicitud de la subvención hasta que finalice el plazo de presentación de solicitudes, alguna asociación cambiase su denominación o se constituyera una asociación como Asociación de Familias del Alumnado, podrá ser beneficiaria de la subvención, siempre que esté inscrita en el registro indicado.

No podrán obtener la condición de beneficiarias, de conformidad con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incursa la persona física, las personas administradoras de las sociedades mercantileso aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985,de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

f) Tener residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

3.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

1. Gastos subvencionables: Serán subvencionables los gastos corrientes efectivamente realizados y pagados por las AMPAS beneficiarias durante el periodo de ejecución que determine la convocatoria, destinados al cumplimiento de sus fines estatutarios y a la participación de las familias y el alumnado.

Serán subvencionables los costes directos asociados al diseño, organización y desarrollo de actividades educativas, formativas, culturales, deportivas, de ocio, tiempo libre y conciliación.

Son gastos subvencionables en el apartado de costes directos:

- **Materiales de consumo y didácticos necesarios para el desarrollo de las actividades:** Material de papelería, manualidades, material pedagógico, juegos educativos, material deportivo, material para talleres, etc. Asimismo, la adquisición de vestuario y complementos con el logotipo y nombre del Colegio/AMPA destinados al alumnado y/o acompañantes durante la realización de excursiones, salidas y eventos (gorras, camisetas, etc.), con el fin de garantizar la seguridad, visibilidad y control del grupo.

- **Alquiler de equipos técnicos:** Equipos informáticos, audiovisuales o de sonido específicos para el desarrollo de las actividades (ordenadores, proyectores, altavoces, micrófonos, etc.).

- **Contratación de personal y servicios profesionales:** Contratación de personal monitor, ponentes, conferenciantes o empresas de servicios para la realización de las actividades.

- **Gastos de conciliación y permanencia:** Gastos derivados de la organización de actividades educativas, lúdicas o de custodia, para facilitar la conciliación laboral y familiar, en horarios no lectivos.

- **Desplazamientos y transportes:** Contratación de transporte colectivo para la asistencia o participación del alumnado y familias en excursiones, visitas y actividades organizadas.

- **Comunicación y publicidad:** Gastos de imprenta, cartelería, soportes digitales y difusión vinculados directamente a dar a conocer los proyectos o actividades desarrolladas por el Centro y las AMPAS.

- **Seguros de responsabilidad civil y accidentes:** Pólizas de accidentes o responsabilidad civil contratadas específicamente para la actividad realizada.

Serán subvencionables los costes indirectos correspondientes a los gastos de funcionamiento de las asociaciones hasta un límite máximo del 20% del presupuesto total elegible del proyecto. Son gastos subvencionables en el apartado de costes indirectos:

- **Gastos de funcionamiento y estructura de la asociación:** Gastos corrientes derivados de la gestión administrativa, asesoría jurídica/contable/laboral, mantenimiento y reparación de bienes, comisiones bancarias de la cuenta que figura en el Alta de Terceros del Cabildo Insular de La Palma, y gestión de páginas web, app u otros servicios de comunicación.

- **Material de consumo y equipamiento menor:** Material, consumibles y equipamiento de oficina no inventariable.

Exclusión: Los bienes (tablets, móviles, etc.) cuyo importe unitario sea superior a 300,00 euros tendrán la consideración de bien inventariable de inversión y no serán subvencionables.

- **Seguros de la entidad:** Pólizas anuales de responsabilidad civil y funcionamiento general de la asociación.

Los gastos se considerarán **subvencionables siempre que respondan de manera indubitada al desarrollo de la actividad objeto de la subvención y cumplan con el principio de proporcionalidad**. En consecuencia, **no tendrán la consideración de gastos subvencionables** aquellas adquisiciones de bienes que no guarden una relación directa y acreditada o resulten desproporcionados con la actividad para la que solicita la subvención.

Se considera gasto realizado, si se ha realizado dentro del periodo de ejecución previsto en la convocatoria y ha sido pagado efectivamente, con anterioridad a la presentación de la solicitud. El pago deberá realizarse por transferencias bancarias, cheque o talón nominativo.

2. Gastos no subvencionables: En ningún caso tendrán la consideración de gastos subvencionables los siguientes:

2.1 **Gastos de restauración, celebraciones y ocio:** Los gastos del servicio de comedor y los gastos derivados de desayunos, comidas, meriendas, cenas, servicios de restauración, catering, o refrigerios vinculados a fiestas y celebraciones (tales como fin de curso, Navidad y aniversarios), así como cualquier actividad de carácter puramente lúdico, de ocio o esparcimiento. **De manera excepcional, únicamente serán subvencionables los gastos de restauración y manutención derivados de la realización de actividades educativas, formativas, culturales, deportivas, que se desarrollen fuera de la isla.**

2.2 **Decoración, fotografía, regalos y obsequios:** Los gastos de decoración, fotografía, adquisición de regalos, detalles, obsequios, lotes de Navidad, premios en metálico o en especie, recuerdos o artículos de cortesía o merchandising destinados tanto a los miembros de la asociación, profesorado, alumnado o terceras personas.

2.3 **Materiales con fines comerciales o de reventa:** La adquisición de bienes materiales, productos, alimentos u objetos comprados con el objetivo de ser vendidos, rifados o comercializados por la asociación, incluso si el beneficio obtenido se destina a los fines de la entidad.

2.4 **Gastos de la actividad docente y del centro escolar:** Cualquier gasto de material de equipamiento o de funcionamiento necesario para el normal desarrollo de la actividad docente y del aula que sea competencia del centro educativo. Esto incluye, a título enunciativo pero no limitativo: material escolar fungible de uso en el aula, manuales o libros de texto obligatorios, tóners, tablets para las aulas, pizarras digitales, proyectores, alquiler o mantenimiento de fotocopiadoras del centro, equipamiento y mobiliario escolar. Así como la adquisición de libros de lectura no vinculados a algún proyecto desarrollado por el AMPA.

2.5 **Gastos financieros y de gestión no vinculados:** Los intereses deudores de cuentas bancarias, los recargos por retrasos o impagos, las multas o sanciones administrativas y los gastos de procedimientos judiciales. **De manera excepcional, se financiarán los gastos derivados del mantenimiento de la cuenta corriente de la asociación que conste en el Alta de Terceros del Cabildo Insular de La Palma, debidamente justificados, hasta el límite establecido para los gastos indirectos.**

2.6 **Bienes inventariables:** La adquisición de bienes de inversión o inmovilizado que tengan una vida útil superior al ejercicio económico y superen el límite legal de amortización establecido para los gastos corrientes de la entidad.

2.7 **Gastos de equipamiento, conservación, mantenimiento, vigilancia, obras, reformas, pintura o reparaciones** en las infraestructuras, edificios e instalaciones del centro educativo, al tratarse de competencias de obligada prestación por los Ayuntamientos de conformidad con el artículo 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), o por la Consejería de Educación, según corresponda.

4.- CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria por el órgano competente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 b) de la Ley General de Subvenciones,un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez se haya remitido a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación y forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.

La convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) que operará como sistema nacional de publicidad de las subvenciones, según procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la citada Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Una vez publicado el correspondiente extracto de la convocatoria de las subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, el plazo de presentación de solicitudes de subvención quedará establecido en la respectiva Convocatoria, sin que en ningún caso sea inferior a diez (10) días hábiles.

Las AMPAS interesadas podrán presentar las solicitudes de subvención, ÚNICAMENTE de forma TELEMÁTICA en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, a través del trámite del procedimiento habilitado al efecto, según el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de La Palma, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases, junto con la documentación respectiva, que se recoge en la Base 6ª, debidamente cumplimentada, y que deberá estar obligatoriamente firmada electrónicamente por el/la representante legal de la Entidad solicitante.

Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al descrito en el párrafo anterior o fuera del plazo establecido en la convocatoria no será admitida a trámite, resolviéndose la inadmisión de la misma.

Para la presentación electrónica será necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la sede electrónica y que la Corporación considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

Las AMPAS, como personas jurídicas que son, tienen el derecho y la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, tal y como se establece en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En base a esto, la persona representante legal de la entidad debe contar con firma electrónica como representante del AMPA (**Certificado digital como Representante de Persona Jurídica** https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante/persona-juridica) para realizar el procedimiento de solicitud.

La solicitud dirigida al/la Miembro Corporativo competente del Área de Educación se firmará por la persona representante de la Entidad solicitante, mediante los sistemas de firma electrónica relacionados en el artículo 10 de la Ley 39/2015, LPACAP. Dicha representación, se entenderá acreditada si ésta es realizada conforme a lo dispuesto en el artículo 32.3 del 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.

Las Bases reguladoras y los anexos se encontrarán a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica, en el catálogo de trámites "Solicitud de subvenciones a Asociaciones de Madres y Padres de alumnado de La Palma" https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas a través del correo electrónico: area.educacion@cablapalma.es.

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las Bases de la convocatoria.

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrá de las medidas para que el usuario/a resulte informado de esta circunstancia. En tales supuestos, si se produjera la interrupción del servicio, se podrá declarar inhábil el último día de aquellos plazos de inminente vencimiento para la presentación de solicitudes por las entidades interesadas, cumplimentación de trámites o subsanación de requerimientos, exclusivamente a los efectos del cómputo de plazos, reanudándose dicho cómputo el siguiente día hábil, mediante Resolución del/la Miembro Corporativo del Área de Educación, que será objeto de publicación en dicha sede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sólo se admitirá una única solicitud por Entidad por convocatoria. En el caso de presentar más de una solicitud, el órgano instructor del procedimiento únicamente considerará la presentada en primer lugar, salvo manifestación por escrito del solicitante de lo contrario dentro de las 48 horas posteriores a su presentación telemática.

6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las solicitudes se formularán conforme al modelo normalizado de solicitud de subvención, que deberá estar debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente por el/la representante de la Entidad, mediante certificado digital como representante del AMPA, de conformidad con el ANEXO I, acompañado de la siguiente documentación:

1. La documentación acreditativa de la personalidad de la entidad solicitante:

- Copia del NIF del AMPA.
- Copia del DNI del representante legal del AMPA.
- Certificado de cargo del representante del AMPA, de conformidad con el Anexo II.
- Copia de los estatutos del AMPA debidamente registrados en el Registro de Asociaciones que corresponda del Gobierno de Canarias.

2. Memoria del proyecto o actividad desarrollada para el que se solicita la subvención, firmada electrónicamente por el Secretario/a del AMPA con el Visto Bueno de su Presidente/a, con el siguiente contenido: descripción de la actividad realizada, motivación del interés para el alumnado de participar en el programa, proyecto o actividad desarrollada, indicación del lugar del celebración o de las visitas realizadas en su caso, fechas, número de alumnado participante y acompañantes, fotografías del evento, y presupuesto desglosado de ingresos y gastos del coste total del proyecto o actividad en el que figurará la cantidad para la que se solicita subvención al Cabildo.

3. Certificado expedido por la Secretaría del centro educativo al que se vincula el AMPA solicitante de la subvención, identificando al alumnado participante en el proyecto o actividad subvencionada, los estudios que realizan y, en su caso, relación del profesorado que participó y fue designado como acompañante/s del alumnado en la actividad o evento.

4. En su caso, las escuelas unitarias Certificado expedido por el/la Secretario/a del centro educativo al que se vincula el AMPA solicitante de la subvención, en el que conste la condición de escuela unitaria.

5. En su caso, certificado, informe o resolución expedido o emitido por la entidad que organiza el evento al que asisten o participa el alumnado de los centros a los que se vinculael AMPA solicitante de la subvención, en el que conste los días de celebración, programa y la identificación del alumnado participante del centro al que se vincula el AMPA, para los casos en los que el centro educativo al que se vincula el AMPA no sea el organizador del evento.

6. Certificado expedido por el/la Secretario/a del AMPA solicitante de la subvención, firmado electrónicamente, en que conste el presupuesto detallado de los ingresos y gastos derivados de la participación en el proyecto del alumnado del centro educativo al que se vincula, incluyendo la cantidad solicitada al Cabildo en concepto de subvención, de conformidad con el ANEXO III.

7. Relación clasificada de los gastos para los que se solicita la subvención, de conformidad con el ANEXO IV.

8. Justificación del importe de la subvención solicitada, comprensiva de los documentos a los que hace referencia la Base 14.

9. En su caso, documento de Alta de Terceros de esta Corporación debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y por el representante legal de la Entidad, que deberá estar acompañado del certificado, de titularidad de la cuenta bancaria, de la Entidad acreditativa correspondiente. El modelo está disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular (https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es). No será necesario presentar dicho modelo si ya se ha presentado con anterioridad, salvo que el AMPA desee que la subvención sea abonada en una cuenta corriente distinta a la que ya consta en los datos obrantes en el Cabildo Insular de La Palma.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas electrónicos que se establezcan al efecto, a la consulta de los siguientes datos:

- La consulta y verificación de datos de identidad (DNI/NIE).

- El cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.

- El cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

- El cumplimiento de las obligaciones con el propio Cabildo Insular de La Palma y sus organismos autónomos.

En el caso de formulación expresa en contrario manifestada por el solicitante, se deberá aportar por el mismo los referidos documentos y certificados.

La comprobación de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada o reintegro de la misma, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Cuando se realice la presentación de copias de documentos electrónicos, los mismos tendrán que disponer del Código Seguro de Verificación (CSV) u otro sistema de verificación que permita contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo público emisor.

Desde el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Cabildo de La Palma se podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquélla otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de la subvención presentada.

En relación con la documentación general que ya obre en el Cabildo Insular de La Palma, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28 y 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común delas Administraciones Públicas, debiendo indicar en el escrito de solicitud el tipo de procedimiento, expediente administrativo, fecha y número de registro de entrada de la documentación en el Cabildo Insular o, en su caso, la dirección electrónica de la documentación. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

7.- SUBSANACIÓN DE ERRORES O DOCUMENTACIÓN.

Si la solicitud presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos recogidos en la Base 6ª, se requerirá a las AMPAS mediante anuncio publicado en la sede electrónica https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, que deberá ser presentada a través de la sede electrónica del Cabildo y en un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

8.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios objetivos de otorgamiento establecidos en la Base 11ª, subvencionando los proyectos, que cumplan con los requisitos establecidos, hasta agotar el importe del crédito destinado a la correspondiente convocatoria.

9.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, que 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, en los términos de los artículos 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Recibidas las solicitudes de subvención, el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación,conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes Bases y emitirá un informe sobre la aplicación de los criterios de valoración a los proyectos de las solicitudes presentadas.

Posteriormente, se constituirá una Comisión de Valoración, que estará compuesta por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

Presidente: El/La Miembro Corporativo competente del Área de Educación del Cabildo.

Secretario: El/La Jefe/a de Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, en caso de ausencia del mismo podrá ejercer la secretaría un/a Técnico/a de Administración General de este Cabildo.

Vocales: Tres Técnicos/as (en caso de ausencia de alguno de estos Técnicos/as, siendo necesario completar quórum, podrá participar como vocal un Técnico/a de otro Servicio del Cabildo de La Palma requerido a tal efecto).

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Sección 3ª del Capítulo II delTítulo Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y estará facultada para interpretar o resolver cualquier incidencia que tuviera lugar.

Constituida válidamente, la citada Comisión emitirá un informe motivado en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada a las solicitudes de subvención.

El/La Jefe/a del Servicio instructor del expediente, o, en su caso, la persona que lo sustituya en su ausencia, a la vista del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, elevará la propuesta de Resolución definitiva al Consejero/a competente del Área de Educación que resuelva.

La publicación de la Resolución definitiva de concesión se realizará en el Tablón de Anuncios de la Corporación en su sede electrónica https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es y sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Resolución de concesión definitiva deberá expresar la relación de entidades beneficiarias de subvenciones concedidas con los datos de los mismos y el importe de la subvención a percibir, además, en su caso, la relación de las solicitudes denegadas y/o desistidas con los datos de la entidad solicitante y el motivo.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de seis meses, computándose a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de subvención. Los/as interesados/as podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto enel artículo 25.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de Las Administraciones Públicas.

10.- RECURSOS.

Contra la Resolución de concesión de la subvención que no agota la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101.2 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular (publicado en el BOP Nº 33 de 16 de marzo de 2018), en concordancia con el artículo 84 y 85 de la Ley 3/2026, de 16 de junio, de cabildos insulares, los/as interesados/as que se consideren lesionados en su derecho podrán interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de la Palma, en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de la publicación de la resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como, en su sede electrónica https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30.4, 45.1 b), 121.1 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

11.- CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

El importe de la subvención correspondiente a cada entidad beneficiaria se determinará mediante la aplicación de un porcentaje de financiación sobre el presupuesto total elegible y justificado del proyecto presentado. Este porcentaje final será el resultado de sumar el Porcentaje Base (atendiendo a la tipología y actividades del proyecto) y los Plus de Incremento por Equidad (atendiendo al contexto geográfico y dimensión del centro) que resulten de aplicación:

BLOQUE I: TIPOLOGÍA Y ACTIVIDADES DE PROYECTOS.

Cada solicitud se encuadrará en la línea de actividad principal que defina el objeto del proyecto y/o actividades presentadas dirigidas al alumnado, fijando el porcentaje inicial de la ayuda.

a) Participación en proyectos, asistencia a eventos, certámenes, programas de cooperación o innovación educativa celebrados o desarrollados fuera de la Isla: Se financiará hasta un 75% del gasto elegible.

b) Actividades complementarias y extraescolares, así como talleres socioeducativos orientados a la mejora de la convivencia, integración de personas con discapacidad y promoción de la igualdad y la diversidad, la atención psicopedagógica y la promoción de la salud mental y el bienestar emocional del alumnado: Se financiará hasta un 65% del gasto elegible.

c) Organización de actividades de educativas, lúdicas y de custodia en el centro, en horarios no lectivos, para facilitar la conciliación laboral y familiar: Se financiará hasta un 60% del gasto elegible.

d) Actuaciones culturales y formativas (desarrollo de proyectos culturales propios, talleres artísticos, musicales, teatrales o literarios desvinculados de la actividad docente obligatoria): Se financiará hasta un 55% del gasto elegible.

e) Otras posibles actividades subvencionables destinadas al alumnado: Se financiará hasta un 50% del gasto elegible.

BLOQUE II: CONTEXTO Y EQUIDAD SOCIAL DEL CENTRO.

Porcentajes adicionales que se sumarán directamente al Porcentaje Base del Bloque I si la entidad cumple con los criterios demográficos y socioeducativos objetivos.

A) Dimensión del Impacto y Alumnado Beneficiario:

- **Proyectos de pequeña escala** en los que el número de alumnado beneficiario sea igual o inferior a 30 alumnos/as: Se incrementará en un 15% adicional del gasto elegible.

- **Proyectos de mediana escala** en los que el número de alumnado beneficiario se sitúe entre 31 y 100 alumnos/as: Se incrementará en un 10% adicional del gasto elegible.

- **Proyectos de gran escala** en los que el número de alumnado beneficiario sea 101 o superior: Se incrementará en un 5% adicional del gasto elegible.

Para la justificación de este criterio, el AMPA deberá aportar Certificado expedido por la persona titular de la Secretaría del centro educativo al que se vincula la AMPA solicitante de la subvención, identificando el alumnado que participa en el proyecto o actividad subvencionada, y deberá constar en la memoria evidencias del mismo (control de asistencia, fotografías, etc.).

B) Criterios Geográficos y Poblacionales:

- Si el centro educativo está ubicado en un municipio de la isla de La Palma con una población inferior a 6.000 habitantes (según datos oficiales del ISTAC a 1 de enero del año anterior a la convocatoria): Se incrementará en un 5% adicional del gasto elegible.

- Si el centro educativo tiene la consideración oficial de Escuela Unitaria: Se incrementará en un 5% adicional del gasto elegible.

12.- CRITERIOS PARA DETERMINAR EL IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN.

1. **Cálculo de la cuantía individual:** El importe de la subvención a conceder a cada entidad beneficiaria se determinará mediante la aplicación del Porcentaje Final Acumulado (resultado de sumar el Porcentaje Base del Bloque I y los Plus de Incremento del Bloque II que correspondan) sobre el presupuesto total de gastos corrientes considerados elegibles y debidamente justificados.
2. **Límites máximos obligatorios:** En ningún caso el importe de la subvención concedida (tras aplicar los porcentajes calculados) podrá ser superior a los siguientes límites:

    - No podrá exceder la cuantía máxima de 3.000,00 euros por entidad y procedimiento de selección.

    - No podrá superar el 100% del coste real de la actividad efectivamente realizada y pagada por el AMPA. Asimismo, la concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, recibidas de otras entidades públicas o privadas para la misma actividad, no podrá superar en ningún caso el 100% del coste total del proyecto presentado. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. **Ajuste por insuficiencia presupuestaria:** En el supuesto de que el importe total de las subvenciones calculadas para las solicitudes que cumplan con todos los requisitos exceda el crédito presupuestario disponible en la convocatoria, se procederá al prorrateo lineal del crédito entre las entidades beneficiarias. Para ello, el porcentaje final de ayuda asignado a cada entidad se reducirá en la misma proporción hasta que la suma total de las subvenciones se ajuste exactamente al límite presupuestario global fijado en la convocatoria.
4. **Ajuste por crédito sobrante o excedente:** Si una vez realizada la propuesta de asignación inicial mediante el sistema de porcentaje existiese crédito sobrante o excedente de financiación en la convocatoria, dicho sobrante se reasignará entre las entidades beneficiarias de manera proporcional al importe de la subvención a la que tengan derecho tras la aplicación de los porcentajes de los Bloques I y II.

   En ningún caso la aplicación de este mecanismo de reparto del excedente podrá dar lugar a que una entidad perciba una subvención superior al importe máximo de 3.000,00 euros establecido en estas bases, ni a que supere el 100% del coste real del proyecto (computando de forma acumulada el resto de ingresos, ayudas o subvenciones recibidas de otras entidades públicas o privadas para la misma finalidad), de conformidad con el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

13.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones que se regulan en estas Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En ningún caso, el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas o de otros Entes Públicos o privados o de distintas Áreas de esta Corporación Insular, supere el coste total de la actividad a desarrollar por la entidad beneficiaria.

En tal caso, se deberá comunicar las otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados se han solicitado y/o se han recibido.

14.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

La justificación de la subvención se presentará por el AMPA peticionaria de la subvención junto con su solicitud, mediante la presentación de las facturas escaneadas concernientes a los gastos a subvencionar que deberán coincidir con las que figuran en la relación clasificada de gastos a la que se refiere la Base 6.7.

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el RD. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE de 01.12.12), o aquel que lo sustituya y se encuentre vigente en el momento de expedición de tales facturas.

Las facturas deberán contener al menos los siguientes datos:

a. Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (NIF/CIF, nombre y apellidos o razón o denominación social, dirección completa).

b. Número de la factura.

c. Lugar y fecha de expedición.

d. Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario.

e. Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos y la forma de pago.

f. Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberán ajustarse a la normativa del IGIC en el caso de facturas expedidas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias.

g. Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del IRPF.

Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos arriba reseñados no serán tenidas en cuenta como gasto subvencionable.

Las facturas han de venir acompañadas de la documentación acreditativa del pago de las mismas, esto es:

- Para las facturas pagadas mediante transferencia bancaria, aportar extracto bancario que refleje la operación.

- Para las facturas pagadas mediante tarjeta de crédito o débito, copia del justificante de dicho pago y extracto bancario que refleje la operación.

- Para las facturas pagadas mediante talón o cheque bancario nominativo, copia del mismo y extracto bancario que refleje la operación.

No se admitirán pagos en metálico.

En general, aquellos que permitan comprobar la veracidad de la información aportada en el proyecto y cualquier otro documento que el Cabildo estime conveniente requerirle a tal fin.

La documentación tendrá que tener carácter de auténtico o tratarse de documentos electrónicos que dispongan del Código Seguro de Verificación (CSV).

15.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

El pago de la subvención se realizará previa justificación por parte del beneficiario/a de la realización de la actividad para la que se concedió la subvención,

junto con la solicitud de subvención, según las condiciones recogidas en las presentes Bases.

No se admitirán los pagos anticipados ni los abonos a cuenta.

16.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. Los/as beneficiarios/as de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases estarán obligados a:

a) Acreditar los requisitos exigidos en las presentes Bases.

b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

c) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, desde el inicio de la actividad, así como, cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse por escrito tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

g) Disponer libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.

h) Dar publicidad de la subvención recibida del Cabildo de La Palma, a los miembros de la Asociación, al alumnado y profesorado del centro al que se vincula el AMPA, mediante materiales impresos o medios electrónicos que permitan tener constancia de su realización.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

17.- PUBLICIDAD.

A los efectos de cumplir con la obligación de dar publicidad al carácter público de la financiación de las actividades subvencionadas ya realizadas, las entidades beneficiarias de la subvención deberán publicar en sus canales de difusión habituales (redes sociales, página web, tablón de anuncios, boletínes, etc.) que han sido beneficiarias de la subvención otorgada por el Cabildo Insular de La Palma y que el importe de los fondos percibidos se ha destinado a sufragar los gastos del programa, proyecto o actividad, indicando el nombre del proyecto, que ha servido de base para obtener la subvención dentro de la convocatoria de Subvenciones a AMPAS de La Palma.

El Cabildo se reserva el derecho de hacer publicidad de la subvención concedida, con el fin de promocionar el fomento de las actividades de especial relevancia para el alumnado de la isla de La Palma.

18.- CIRCUNSTANCIAS QUE PODRÁN DAR LUGAR A LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

1. Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario/a podrá solicitar la modificación de su contenido, en aquellos supuestos en que no se alteren los requisitos, las condiciones o los criterios de valoración que determinaron la concesión de la subvención, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de terceros y se cumplan los siguientes requisitos:

- Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria.

- Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.

- Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

2. La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención dará lugar a la modificación de la resolución de concesión por el órgano que la haya dictado, previa propuesta realizada por el órgano instructor acompañada de los informes y alegaciones pertinentes que, en su caso, hubiera presentado el beneficiario, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención.

Tanto la solicitud de modificación prevista en el apartado 1 como la comunicación de las circunstancias a que hace referencia el apartado 2 habrán de presentarse en el plazo máximo de 15 días hábiles desde que se produzcan o se publique la concesión.

19.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de reintegro, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular y lo previsto en las bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Sin perjuicio de lo establecido, el/la beneficiario/a obligado/a al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración. Se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario/a.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente indicada a tal efecto por el Cabildo Insular de La Palma, mediante el documento cobratorio (carta de pago) expedido por la Tesorería General a solicitud de la entidad beneficiaria. El reintegro, deberá ser comunicado al Servicio de Educación, mediante la remisión de la copia del documento acreditativo del ingreso efectuado y en el que deberá hacer constar el nombre de la entidad beneficiaria.

20.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS.

Cuando, como consecuencia de la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, el importe total acumulado supere el 100 % del coste de la actividad subvencionada, se procederá a reducir la cuantía de la subvención del Cabildo hasta dicho límite máximo permitido.

En el supuesto de que ya se hubiera dictado resolución de concesión y la persona beneficiaria ya hubiera percibido la ayuda del Cabildo, deberá reintegrar la parte proporcional que exceda dicho límite, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.n) y 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

21.- CONTROL FINANCIERO.

Los/las beneficiarios/as de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Cabildo Insular y estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el art. 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de La Palma se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

22.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

23.- INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal, facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los datos, por medio de documento que le identifique, dirigido al Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma, o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@cablapalma.es.

En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra sede electrónica https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es

24.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Todo lo no dispuesto en las presentes bases reguladoras se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza Generalde Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y supletoriamente por la 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, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local

ANEXO I

Nº EXP. _____ / 202_

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNADO (AMPAS) DE LA PALMA, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS

DATOS DEL SOLICITANTE:

AMPA

NOMBRE:_____

NIF: _____TELÉFONO: _____ / _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

DOMICILIO: _____

Nº: _____ PISO/PUERTA: _____CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____

CENTRO EDUCATIVO AL QUE SE VINCULA LA AMPA_____

TELÉFONO DEL CENTRO _____ MUNICIPIO DEL CENTRO_____

DIRECCIÓN DEL CENTRO _____

Nº: _____ CÓDIGO POSTAL: _____

REPRESENTANTE LEGAL DE LA AMPA

NOMBRE: _____ PRIMER APELLIDO: _____

SEGUNDO APELLIDO: _____ DNI: _____

TELÉFONO: _____ / _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

EN CALIDAD DE: _____

SOLICITA: ACOGERSE A LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA GASTOS DERIVADOS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS:

NOMBRE DEL PROYECTO O ACTIVIDAD	
LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL PROYECTO O ACTIVIDAD	
FECHA DE REALIZACIÓN DEL PROYECTO O ACTIVIDAD	
NÚMERO DE ALUMNADO PARTICIPANTE EN EL EVENTO O PROYECTO DEL CENTRO EDUCATIVO AL QUE SE VINCULA LA AMPA	
NÚMERO DE PERSONAL DOCENTE ACOMPAÑANTE EN EL PROYECTO O ACTIVIDAD	
CURSO QUE REALIZA EL ALUMNADO PARTICIPANTE EN EL PROYECTO O ACTIVIDAD	
COSTE TOTAL DE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO O ACTIVIDAD	_____ euros
IMPORTE DE LA CANTIDAD SOLICITADA EN CONCEPTO DE SUBVENCIÓN AL CABILDO PARA GASTOS CORRIENTES DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS EN EL PROYECTO O ACTIVIDAD	_____ euros

DECLARACIÓN JURADA:

El representante de la AMPA declara bajo su expresa responsabilidad:

1. Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
2. Que se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
3. Que la AMPA se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
4. Que la AMPA no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y de sus Organismos Autónomos.
5. Que el total de las subvenciones solicitadas y/o recibidas de cualesquiera de las Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
6. Que la AMPA no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.

Por la presente, **AUTORIZO** al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para consultar y/o comprobar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- ☐ Datos de identidad de la AMPA y su representante legal (DNI/NIE).
- ☐ Certificado de que la AMPA está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- ☐ Certificado de que la AMPA está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- ☐ Certificado de que la AMPA está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos

En el caso de no marcar alguna casilla, deberá acompañar a la solicitud la documentación correspondiente.

LA DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (Marcar la documentación que se adjunta**):**

- ☐ Modelo normalizado de solicitud de subvención debidamente cumplimentado y firmado, de conformidad con el ANEXO I.
- ☐ Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante:
  - ☐ NIF de la AMPA.
  - ☐ DNI del representante.
  - ☐ Certificado de cargo del representante de la AMPA, de conformidad con el Anexo II.
  - ☐ Estatutos de la AMPA debidamente registrados en el Registro de Asociaciones que corresponda del Gobierno de Canarias
- ☐ Memoria del proyecto o actividad desarrollada para el que se solicita la subvención, firmada en todos sus márgenes por personal titular de la Secretaría de la AMPA con el Visto Bueno de su Presidente, con el siguiente contenido: descripción de la actividad realizada, motivación del interés en concurrir al evento para el alumnado participante, indicación de lugar de celebración o de las visitas realizadas en su caso, fechas, número de alumnos participantes y acompañantes, fotografías del evento y presupuesto desglosado de ingresos y gastos del coste total del proyecto o evento en el que figurará la cantidad para la que se solicita subvención al Cabildo.

- ☐ Certificado expedido por la Secretaría del centro educativo al que se vincula el AMPA solicitante de la subvención, identificando al alumnado participante en el proyecto o actividad subvencionada, los estudios que realizan y, en su caso, relación del profesorado que participó y fue designado como acompañante/s del alumnado en la actividad o evento.

- ☐ En su caso, las escuelas unitarias Certificado expedido por el/la Secretario/a del centro educativo al que se vincula el AMPA solicitante de la subvención, en el que conste la condición de escuela unitaria.

- ☐ En su caso, certificado, informe o resolución expedido o emitido por la entidad que organiza el evento al que asisten o participa el alumnado de los centros a los que se vincula la AMPA solicitante de la subvención, en el que conste los días de celebración y la participación de los alumnos del centro educativo.

- ☐ Certificado expedido por la persona titular de la Secretaría de la AMPA solicitante de la subvención en que conste el presupuesto detallado de los ingresos y gastos derivados de la participación en el proyecto del alumnado del centro educativo al que se vincula, incluyendo la cantidad solicitada al Cabildo en concepto de subvención, de conformidad con el ANEXO III.

- ☐ Relación clasificada de los gastos para los que se solicita la subvención, de conformidad con el ANEXO IV.

- ☐ Justificación del importe de la subvención solicitada al Cabildo, comprensiva de los documentos a los que hace referencia la Base 14.

- ☐ Modelo de alta de terceros de esta Corporación debidamente cumplimentado, modelo disponible en la sede electrónica: https://www.cabildodelapalma.es/es

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los datos previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma a través del Registro General de la Corporación ubicado en la Avenida Marítima, nº 3, CP 38700, Santa Cruz de La Palma conforme al horario establecido al efecto.

En _____, a _____ de _____ de 202_

El/La Solicitante/Representante Legal (Firma electrónica)

MIEMBRO CORPORATIVO COMPETENTE DEL ÁREA DE EDUCACIÓN

ANEXO II

CERTIFICADO DE CARGO

D. /Dña. _____, con DNI nº _____, secretario/a de la AMPA _____, con NIF nº _____.

CERTIFICA QUE

D. /Dña. _____, con DNI nº _____ continúa a fecha _____ (poner la misma fecha que la solicitud de subvención) en el cargo de Presidente/a de la AMPA_____ estando facultado/a para solicitar subvenciones en nombre de la misma.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente con el visto bueno del/de la Presidente/a, en _____, a ____, de _____, de 202__.

Vº Bº
Presidente/a (firma electrónica)

Secretario/a (firma electrónica)

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los datos previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma a través del Registro General de la Corporación ubicado en la Avenida Marítima, nº 3, CP 38700, Santa Cruz de La Palma conforme al horario establecido al efecto.

ANEXO III

CERTIFICADO DE INGRESOS Y GASTOS DERIVADOS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS, PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN, DEL ALUMNADO DEL CENTRO EDUCATIVO AL QUE SE VINCULA LA AMPA

D. /Dña. _____, con DNI nº _____, secretario/a de la AMPA_____, con NIF nº _____ vinculada al centro educativo_____

CERTIFICO QUE

El presupuesto de ingresos y gastos derivados de la participación en el proyecto/evento _____ del alumnado del centro educativo_____ al que se vincula esta AMPA y para el que se solicita una subvención al Cabildo de La Palma, es el siguiente:

CONCEPTO DE INGRESOS	IMPORTES (€)
Fondos propios del AMPA	
Aportaciones de las familias del alumnado	
Subvención Excmo. Cabildo Insular de La Palma (suma de los gastos para los cuales se solicita la subvención)	
Subvenciones públicas o privadas (cumplimentar una fila por cada tipo de subvención especificando la entidad otorgante e importe recibido)	
TOTAL INGRESOS (1)	

(1) El importe del total de ingresos deberá coincidir con el importe del total de gastos.

CONCEPTO DE GASTOS	IMPORTES (€)
TOTAL GASTOS	

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente con el visto bueno del/de la Presidente/a, en _____, a ____, de _____, de 202__.

Vº Bº

Presidente/a (firma electrónica) Secretario/a (firma electrónica)

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los datos previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma a través de Registro General de la Corporación ubicado en la Avenida Marítima, nº 3, CP 38700, Santa Cruz de La Palma conforme al horario establecido al efecto.

ANEXO IV

RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS DIRECTOS E INDIRECTOS REALIZADOS POR LA AMPA, PARA LOS QUE SE SOLICITA UNA SUBVENCIÓN AL CABILDO, DERIVADOS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS

AMPA:_____N.I.F.: _____

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: _____

GASTOS DIRECTOS

Nº Orden	EMISOR FACTURA	NIF	CONCEPTO	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DE PAGO	IMPORTE
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
						TOTAL	

* Rellenar cuantas hojas sean necesarias

GASTOS INDIRECTOS (Hasta el límite máximo del 20% del presupuesto total elegible del proyecto).

Nº Orden	EMISOR FACTURA	NIF	CONCEPTO	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DE PAGO	IMPORTE
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
	* Rellenar cuantas hojas sean necesarias					**TOTAL**	

(Fecha y firma electrónica del representante de la Entidad)

Las facturas deberán cumplir con los requisitos exigidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.
Cada uno de los gastos debe estar acompañado de su respectivo justificante de pago.

En Santa Cruz de La Palma, a veintidós de septiembre de dos mil veintiséis.

LA MIEMBRO CORPORATIVA TITULAR DEL ÁREA DE EDUCACIÓN, Jesús María Armas Domínguez, firmado digitalmente.

ANUNCIO

4121 **1962988**

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN 2026/9188 DE 01/09/2026 POR LA QUE SE CONVOCA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL SERVICIO DE DEPORTES Y JUVENTUD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, DE LA LÍNEA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A AYUNTAMIENTOS EN MATERIA JUVENTUD.

BDNS (Identif.): 931186.

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/931186).

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index:

Primero. Beneficiarios: Podrán solicitar las presentes ayudas todos los ayuntamientos de la isla de La Palma, para actividades desarrolladas en el ámbito territorial de su municipio.

Segundo. Objeto: El objeto es regular la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Servicio de Deportes y Juventud del Cabildo Insular de La Palma destinadas a la realización de actuaciones en materia de juventud por los Ayuntamientos de la isla de La Palma para el ejercicio 2026.

Tercero. Se rige por lo dispuesto en las Bases Generales y las Bases Específicas aprobadas por Acuerdo de la Comisión del Pleno de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud celebrado el 22 de diciembre de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 8 de 19 de enero de 2022, modificadas por el Consejo de Gobierno Insular en Sesión Ordinaria celebrada el 19 de abril de 2024 y con carácter definitivo por la Comisión de Pleno de Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana en Sesión Ordinaria celebrada el 26 de abril de 2024, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 20 mayo de 2024.

Cuarto. Cuantía: La dotación de la subvención es de quince mil euros (15.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria nº 339/46200 “subvenciones ayuntamientos actividades juveniles” (RC nº 12026000035979) del estado de gastos del Presupuesto General para el ejercicio 2026.

Quinto. El plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación exigida, será de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos: Junto al modelo de solicitud se acompañarán los Anexos establecidos en la convocatoria.

Santa Cruz de La Palma, a uno de septiembre de dos mil veintiséis.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR ÁREA DE DEPORTES, JUVENTUD, INFORMACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Yurguen Hernández González.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Fiestas de Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

4122 **1953299**

El Consejo de Administración de Fiestas de Santa Cruz de Tenerife Entidad Pública Empresarial Local y Medio Proprio, en sesión extraordinaria celebrada el día dieciocho de septiembre de dos mil veintiséis tomó, entre otros, el siguiente acuerdo:

4.- Expediente 185/2026/FIE. APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN A, SUBGRUPO A1, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026.

PRIMERO.- La adhesión a las Bases Generales de la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir plazas de funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

SEGUNDO.– Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo para cubrir mediante funcionario/a de carrera (1) plaza vacante de Técnico/a de Administración General que figura en la plantilla del personal funcionario de la Entidad.

TERCERO.- Aprobar la convocatoria pública para la cobertura mediante funcionario/a de carrera de (1) una plaza vacante de Técnico/a de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1 mediante el sistema de concurso-oposición, en Fiestas de Santa Cruz Entidad Pública Empresarial Medio Propio.

CUARTO.- La publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1 DE FIESTAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL Y MEDIO PROPIO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2026 POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de las presentes Bases la convocatoria del proceso selectivo para cubrir mediante funcionario/a de carrera una (1) plaza vacante de Técnico/a de Administración General que figura en la plantilla del personal funcionario de esta Entidad, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2026 aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de junio de 2026, la cual fue objeto de publicación el día 24 de junio de 2026 en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 75.

Código	Subescala	Plaza	Grupo/Subgrupo	Nº de plazas
OAF-UGEAD-F03	Técnica	Técnico/a de Administración General	A/A1	1

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionario/ a de carrera de una (1) plaza vacante de Técnico/a de Administración General, Escala Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1.

Las funciones del puesto reseñado en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo V de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en esta Entidad.

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) , 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Titulación.- Estar en posesión del título académico de Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente Mercantil o Actuario o de los títulos de Grados correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente.

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, certificación de reconocimiento de grado de discapacidad y certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición, según lo dispuesto en el artículo 11.2 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.

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

Asimismo, 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.- DOCUMENTACIÓN.

1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud a el Presidente de Fiestas 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 deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original 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

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. 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:

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

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

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- La indicada 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, 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 Entidad, 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.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA a Fiestas 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, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).

- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará que la elección es al turno de acceso libre.

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 el artículo 7 de la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 €).

Dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad "Caja Siete", mediante abono efectivo o transferencia a la cuenta ES78 3076 9566 9323 1909 0524, cuya titularidad es del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

En la solicitud deberáconstar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a travésde la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

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.

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

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

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de la persona 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 la tasa.

3.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada (Anexo IV), respectivamente.

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

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

• Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos.

• Cuando el/la 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 el/la 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 la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causa imputable a la misma, o cuando siendo admitida no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Entidad.

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas en la convocatoria pública y en el turno solicitado, 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 Presidencia de la Entidad dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as 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 incluidas, serán definitivamente excluidas.

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, 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 los/as 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 los/as 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 excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia de la entidad, 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 Presidencia, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

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

- Cuatro Vocales: 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 los/as 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/empleopublico).

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as 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 aquellos/as funcionarios/as 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.

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

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

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

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

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

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

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque 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.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

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 admitidos/as y excluidos/as.

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

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico).

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

Específicamente, será considerado un supuesto de fuerza mayor los riesgos de embarazo y parto. A tal 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 los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 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 los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/las 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 alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

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 la relación de aprobados para su nombramiento como personal laboral fijo de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún 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 Profesional	Número de temas
A/A1	90

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 18 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 72 temas.

c) Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.

d) 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.

e) 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.

f) Cuando entre la puntuación otorgada por algún/a miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los/as 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.

g) El número, naturaleza y orden de los ejercicios y/o pruebas será el siguiente:

Los dos ejercicios que integran la Fase de Oposición se celebrarán en días distintos.

El Tribunal Calificador no procederá a la corrección del segundo ejercicio si no se ha superado el primer ejercicio.

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 el/la 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 del primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. 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 del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

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 desarrollar por escrito, durante el período máximo de una hora y media, un tema a elegir de entre tres de la Parte General del temario exigible en cada convocatoria, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

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

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

En esta prueba el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, la aportación personal de el/la 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 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 primer ejercicio de naturaleza teórica.

En esta prueba el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, la aportación personal del/de la 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 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”.

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, entidades públicas 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, entidades públicas 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 períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores hasta seis años.

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 de funcionarios/as, 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 el/la 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 A1:**

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento:.....0,0050 puntos

- Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento:....0,0060 puntos

- Por cada hora de impartición de cursos: ……0,0070 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 Fiestas de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

• Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Entidad, 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.

• Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta.

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 de la persona 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 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 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 LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

8.1.- Calificación final del concurso-oposición: 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; esta 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 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.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: en primer lugar, 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); en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico; en tercer lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición; en cuarto lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso. 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 las personas 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/empleo-publico) la relación de personas aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estas el número de plazas convocadas (DOS).

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 de la Presidencia 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).

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 empresa encargada de la Salud Laboral de la Entidad 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.

- Los/las 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 al haber solicitado la exención de la tasa.
  • El tipo de discapacidad, salvo que se hubiera presentado con la solicitud de participación en el proceso selectivo al haber solicitado la exención de la tasa.
  • Capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional de las plazas convocadas.

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.

2.- Nombramiento: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados funcionarios/as 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 a ser contratado/a, 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 el/la candidato/a al que le correspondiese la contratación no fuera contratado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse a el/la siguiente candidato/a, 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).

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

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a de carrera quedará sometidos al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a 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 Presidente podrá aprobar la configuración de lista de reserva 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 regirá 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, los/las interesados/as 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

FIESTAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL LOCAL Y MEDIO PROPIO

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				**CONVOCATORIA. Fecha BOE:**	
Acceso libre	X	**Promoción interna**		**Reserva discapacidad**	
Datos personales					
D.N.I.	**1er 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 (*)**			
☐ (*)		☐ (*)			

Tasas. Forma de pago:

Importe: 25,50 €	**Ingreso**:

Caja Siete: ES78 3076 9566 9323 1909 0524.

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne 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 20____ -

(firma)

SR. PRESIDENTE DE FIESTAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL LOCAL Y MEDIO PROPIO

Dorso Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

AUTORIZA a Fiestas 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:

Datos de identidad (DNI, NIE)

Datos de Titulación

SE OPONE a que Fiestas 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:

Datos de identidad (DNI, NIE)

Datos de Titulación

Otros datos

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 Fiestas 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 Fiestas 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 (18 temas)

TEMA 1: La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

TEMA 2: Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. La suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 3: La organización territorial del Estado. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normas de delimitación de competencias.

TEMA 4: El Tribunal Constitucional. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

TEMA 5: Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y el Senado. Órganos dependientes de las Cortes Generales.

TEMA 6: El Gobierno: su composición. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Gobierno y la Administración. Las funciones del Gobierno. Función política. Función administrativa.

TEMA 7: La Administración General del Estado. Organización administrativa. Los Ministerios y su estructura interna. Órganos territoriales. Especial referencia a los órganos territoriales de la Administración del Estado en Canarias.

TEMA 8: El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. Organización Judicial española.

TEMA 9: El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

TEMA 10: El Parlamento de Canarias. El Gobierno de Canarias. El Presidente del Gobierno. La Administración de la Comunidad Autónoma.

TEMA 11: Competencias de la Comunidad Autónoma de Canarias. Referencia a otras Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, el Diputado del Común, el Consejo Consultivo, la Audiencia de Cuentas y el Consejo Económico y Social.

TEMA 12: La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local. La legitimación de la Administración del Estado y Autonómica para impugnar los actos y acuerdos de las entidades locales.

TEMA 13: Los Cabildos Insulares. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Competencias. Asistencia a los municipios. Relaciones con la Comunidad Autónoma.

TEMA 14: Administración electrónica. Marco normativo. Principios generales y derecho de los ciudadanos a relacionarse por medios electrónicos. Principales herramientas y servicios de administración electrónica: las sedes electrónicas, canales y puntos de acceso; identificación y autenticación; registro y notificaciones electrónicas y gestión electrónica de los procedimientos.

TEMA 15: La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

TEMA 16: El ordenamiento jurídico-administrativo. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración.

TEMA 17: 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.

TEMA 18: Políticas de igualdad de género. Marco normativo internacional y europeo. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Régimen jurídico estatal y autonómico. Políticas contra la violencia de género: Régimen jurídico estatal y autonómico. Su incidencia en la administración pública.

BLOQUE II.- PARTE ESPECÍFICA (72 temas)

TEMA 1: El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

TEMA 2: Las fuentes del Derecho Administrativo: enumeración. La Ley: teoría general. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.

TEMA 3: Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

TEMA 4: Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas: competencia. Los órganos colegiados. Relaciones Interadministrativas.

TEMA 5: El Sector público Institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local: régimen jurídico, composición y clasificación. El control de eficacia y supervisión continúa.

TEMA 6: La competencia: concepto, naturaleza y clases. La desconcentración. La delegación. La avocación. La encomienda de gestión, la delegación de firma y la suplencia. Conflictos de competencia.

TEMA 7: La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

TEMA 8: El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

TEMA 9: Clases de contratos; en especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

TEMA 10: Los derechos reales: concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales. La propiedad y la posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

TEMA 11: La sociedad anónima: rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

TEMA 12: El acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Notificación y publicación de los actos administrativos.

TEMA 13: Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos. Medios de ejecución forzosa. La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Conservación, conversión y convalidación de los actos.

TEMA 14: La revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

TEMA 15: La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Términos y plazos. El régimen jurídico del silencio administrativo.

TEMA 16: Procedimiento administrativo (I): Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento.

TEMA 17: Procedimiento administrativo (II): Ordenación e Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento.

TEMA 18: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

TEMA 19: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 20: La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y competencias. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

TEMA 21: El procedimiento contencioso-administrativo: procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado. Medidas cautelares. Recursos contra sentencias. Ejecución de sentencias.

TEMA 22: Delitos contra la Administración Pública: prevaricación, infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos, cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios. Falsedad documental.

TEMA 23: El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

TEMA 24: Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Áreas Metropolitanas. Las Comarcas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Peculiaridades de la Provincia en Canarias.

TEMA 25: La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión vecinal. Especialidades del régimen orgánico-funcional de los municipios de gran población.

TEMA 26: Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Servicios mínimos.

TEMA 27: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de las Entidades Locales.

TEMA 28: Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

TEMA 29: El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios públicos en las Entidades Locales. La gestión directa. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales Locales: definición, régimen jurídico, régimen económico-financiero y patrimonial y régimen presupuestario, de contabilidad y control económico-financiero.

TEMA 30: La gestión indirecta de los servicios públicos en las Entidades Locales. En especial la concesión. El Consorcio.

TEMA 31: Las actividades económicas de las Entidades Locales. Formas de gestión. Especial consideración de las Sociedades Anónimas locales: régimen jurídico, creación y extinción, régimen presupuestario, de contabilidad, de control económico-financiero y de personal. Las Fundaciones.

TEMA 32: Convenios de colaboración: definición y tipos. Requisitos. Contenido. Trámites, extinción y resolución. Diferencias con los contratos administrativos y con los encargos a medios propios regulados en la Ley de Contratos del Sector Público.

TEMA 33: Subvenciones (I): Régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención con especial referencia a la Base de datos de subvenciones.

TEMA 34: Subvenciones (II): Procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones.

TEMA 35: Subvenciones (III): el reintegro, control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones. Referencia a la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

TEMA 36: La contratación del sector público: régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato.

TEMA 37: Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia del empresario: normas generales y especiales sobre capacidad. Prohibiciones de contratar. Solvencia. Clasificación. La sucesión en la persona del contratista. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

TEMA 38: Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: Consultas preliminares del mercado, expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación.

TEMA 39: Selección del contratista y adjudicación de los contratos: principios, publicidad y plazos para la presentación de proposiciones y solicitudes de participación. El procedimiento abierto: especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación.

TEMA 40: Selección del contratista y adjudicación de los contratos: Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado: supuestos de aplicación y régimen jurídico. El procedimiento simplificado. El diálogo competitivo. Notificación, formalización y publicidad de los contratos.

TEMA 41: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración: especial referencia a la modificación del contrato. Ejecución de los contratos. La revisión de precios. Suspensión y extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. Racionalización técnica de la contratación: especial referencia a los acuerdos marcos.

TEMA 42: El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

TEMA 43: El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.

TEMA 44: El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Ejecución del contrato de concesión de servicios. Modificación, cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación.

TEMA 45: El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. El arrendamiento y el contrato de fabricación.

TEMA 46: El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

TEMA 47: Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.

TEMA 48: Uso y utilización del dominio público. La concesión y la reserva demanial. La protección del dominio público.

TEMA 49: Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Concepto y régimen jurídico. Prerrogativas de la Administración. Adquisición, uso y enajenación: normas especiales para los bienes inmuebles. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

TEMA 50: La expropiación forzosa. Naturaleza, régimen jurídico y justificación de la potestad expropiatoria. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto y causa expropiandi.

TEMA 51: Procedimiento expropiatorio general. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales. Reversión de los bienes expropiados.

TEMA 52: Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones.

TEMA 53: Transparencia de la actividad pública, régimen jurídico. Publicidad activa: principios, control, y límites.

TEMA 54: El derecho de acceso a la información pública. Concepto, procedimiento de ejercicio, limites, régimen de impugnación. Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TEMA 55: Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 56: La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito local. La devolución de ingresos indebidos.

TEMA 57: Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

TEMA 58: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

TEMA 59: El Impuesto sobre actividades económicas.

TEMA 60: El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

TEMA 61: Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Especial referencia a la Ordenanza fiscal general de gestión, inspección y recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

TEMA 62: Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

TEMA 63: Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja.

TEMA 64: Modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.

TEMA 65: El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local: Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

TEMA 66: Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Situaciones administrativas.

TEMA 67: El acceso a los empleos públicos en las Entidades Locales: régimen jurídico y principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Provisión de puestos de trabajo.

TEMA 68: Los derechos de los empleados públicos de las Entidades Locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo: sindicación y representación. La negociación colectiva.

TEMA 69: 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.

TEMA 70: Los deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

TEMA 71: El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico. El contrato de trabajo: concepto, caracteres, sujetos, modalidades y formalización. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

TEMA 72: Régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter nacional: funciones, puestos reservados. Provisión.

ANEXO III:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESLACA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DE FIESTAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. Nº:	

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 una (1) plaza vacante de Técnico/a de Administración General que figura en la plantilla de personal funcionario.

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

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 Fiestas 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 Fiestas 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

SR. PRESIDENTE DE FIESTAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL LOCAL Y MEDIO PROPIO

ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

En virtud de lo dispuesto en Real Decreto 126/2026 de 18 de febrero, el salario mínimo interprofesional para el año 2026 se fija en 40,70 euros/día o 1.221 euros/14 meses.

D/Dª_____

Con D.N.I nº _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública Fiestas de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de una (1) plaza vacante de Técnico/a de Administración General que figura en la plantilla de personal funcionario.

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

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DE FIESTAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL LOCAL Y MEDIO PROPIO

ANEXO V:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Técnico/a de Administración General
CÓDIGO: OAF-UGEAD-F03
PUESTO SUPERIOR: Coordinador/a de los Servicios Económico-Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA/OPERATIVA: Unidad de Gestión Económico Administrativa

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
PLAZA	Escala Administración General / Subescala Técnica/ Técnico/a de Administración General
TITULACIÓN	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente Mercantil o Actuario, o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos Autónomos y Entidades.
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos jurídicos administrativos avanzados. Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. No suele tener personal bajo su mando directo, pero puede orientar o supervisar el trabajo de personal de inferior categoría profesional. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos a la Administración.

CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos de la Entidad. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias de la Unidad. b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos de la Unidad. 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 procedimientos. e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión de la Unidad 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.

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DEL GRADO DE DISCAPACIDAD, TIPO Y CAPACIDAD FUNCIONAL PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DE FIESTAS DE SANTA CRUZ.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. Nº:	

Declara bajo juramento, o promete que posee un grado de discapacidad igual o superior al 33%, consistente en …….y la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes de las plazas objeto de la presente convocatoria, según 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, extremos que serán acreditados al final del proceso selectivo en los términos del citado artículo, en caso de ser propuesto como funcionario/a de carrera.

PRESIDENTE DE FIESTAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL LOCAL Y MEDIO PROPIO”

El Consejo de Administración adoptó acuerdo de conformidad con la propuesta transcrita.

Y para que así conste y surta sus efectos, expido la presente de orden, haciendo la salvedad, conforme prescribe el artículo 206 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, de que el borrador del acta donde se contiene el presente acuerdo aún no ha sido aprobado, quedando, en consecuencia, a reserva de los términos que resulten de la misma.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de septiembre de dos mil veintiséis.

LA COORDINADORA DE LOS SERVICIOS ECONÓMICO ADMINISTRATIVOS DE FIESTAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL Y MEDIO PROPIO, María José Gómez Padilla, documento firmado electrónicamente.

ALAJERÓ

Red de Entidades Locales para la Agenda 2030

ANUNCIO

4123 **1968457**

Aprobación definitiva expediente de MC 06, Ejercicio 2026.

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 (TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el expediente de Modificación de Créditos nº 06/2026 del Presupuesto en vigor, en la Modalidad Crédito Extraordinario, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, aprobado inicialmente mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alajeró, en sesión extraordinaria celebrada el 21 de agosto de 2026, con el siguiente detalle resumido por capítulos:

Presupuesto de Ingresos			
	Créditos Iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Capítulo VIII	12.000,00	50.000,00	62.000,00

Presupuesto de Gastos			
	Créditos Iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Capítulo VIII	12.000,00	50.000,00	62.000,00

En virtud de lo dispuesto en el artículo 171.1 del TRLRHL, contra el presente Acuerdo, podrá interponerse 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 de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo preceptuado en el artículo 171.3 del TRLRHL, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Alajeró, a veintitrés de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso, documento firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA

Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L. (SERMUGRAN)

ANUNCIO

4124 **1962818**

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) con fecha 10 de Agosto de 2026, se adoptó entre otros el siguiente acuerdo, que transcritos literalmente del acta levantada al efecto, es del tenor literal siguiente:

APROBACIÓN DE LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LAS LISTAS DE SELECCIÓN

Por la presidencia se propone al consejo regular el sistema de llamamiento de las listas de selección, creando un reglamento del tenor literal siguiente:

REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA LISTA DE RESERVA PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LA ENTIDAD.

La lista de reserva será aprobada por el Consejo de Administración de Sermugran a propuesta del Tribunal de Selección, con la finalidad de cubrir necesidades excepcionales, urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales. Las listas de reserva podrán ser prorrogadas por el mismo órgano que las aprobó y serán publicadas en la web de la entidad correspondiente.

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento y la gestión de las listas de reserva destinadas a la cobertura temporal de puestos de trabajo de personal laboral temporal de la Entidad, garantizando los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, agilidad y eficacia en la contratación, donde el orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en su respectiva convocatoria según sus bases.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las presentes normas serán de aplicación a todas las listas de reserva constituidas por la Entidad para la cobertura temporal de puestos de trabajo de personal laboral temporal, cualquiera que sea el sistema de selección mediante el que se hayan constituido.

Artículo 3. Vigencia y adhesión de las listas de reserva

1) Las nuevas listas de reserva que se constituyan se incorporarán a las listas vigentes con anterioridad, salvo que en las bases reguladoras de la correspondiente convocatoria se establezca expresamente que la nueva lista extingue las anteriores.

2) Cuando exista adhesión entre listas, el orden de prelación será el siguiente:

2.a) En primer lugar figurarán las personas integrantes de la lista de reserva de creación más reciente.

2.b) A continuación se incorporarán las personas procedentes de las listas anteriores.

Artículo 4. Orden de llamamiento

1) Los llamamientos para la cobertura de necesidades temporales se realizarán siguiendo rigurosamente el orden de prelación de la lista de reserva, comenzando siempre por la primera persona disponible.

2) La aceptación de un contrato no alterará la posición que la persona ocupe en la lista.

Artículo 5. Personas integrantes con contrato vigente en la Entidad

1) Las personas integrantes de la lista que mantengan en ese momento una relación laboral temporal con la Entidad continuarán formando parte de la lista en la posición que les corresponda.

2) Durante la vigencia de dicho contrato únicamente se les efectuará llamamiento cuando el nuevo ofrecimiento suponga unas condiciones laborales objetivamente más favorables que las del contrato en vigor.

3) Tendrán la consideración de condiciones más favorables aquellas que impliquen, entre otras circunstancias:

a) Mayor duración prevista del contrato.

b) Mejoras en las condiciones de trabajo, entendiéndose como cambios de turno y incrementos en el salario.

c) Cualquier otra circunstancia que, motivadamente, determine la Entidad por resultar más beneficiosa para la persona trabajadora.

Artículo 6. Reactivación en la lista

1) Finalizada la relación laboral temporal con la Entidad, la persona volverá a figurar automáticamente como disponible en la lista de reserva.

2) La reactivación se efectuará conservando exactamente la posición que ocupaba antes del inicio de la contratación.

Artículo 7. Sistema de llamamiento

1) Los llamamientos se realizarán de lunes a viernes, en horario comprendido entre las 8:00 y las 14:00 horas.

2) El procedimiento será el siguiente:

Se efectuará el llamamiento mediante llamada telefónica así mismo se remitirá un correo electrónico a la dirección facilitada por la persona integrante. Concediéndose un plazo de veinticuatro horas para responder.

3) El procedimiento anterior, para mayor agilidad y rapidez en la contratación, se podrá realizar de forma individual o a varios integrantes de la lista siguiendo el orden de la misma. En el caso de que se realice el llamamiento a varios aspirantes a la vez, se contratará de forma ordenada según la lista, a aquel o aquellos que hayan aceptado el llamamiento, en los plazos anteriores.

4) La falta de contacto en dos procedimientos completos de llamamiento consecutivos determinará la exclusión definitiva de la lista de reserva, salvo causa debidamente justificada que hubiera impedido la recepción de las comunicaciones.

Artículo 8. Rechazo de ofertas de contratación

1) La renuncia o rechazo de una oferta de contratación sin causa justificada supondrá el traslado de la persona al último lugar de la lista de reserva correspondiente.

2) Tendrán la consideración de causas justificadas las previstas en las bases reguladoras de constitución de la lista de reserva, entre otras:

a) Incapacidad temporal.

b) Embarazo, maternidad, paternidad, adopción, acogimiento o situaciones análogas.

c) Cuidado de hijos o familiares en los términos legalmente establecidos.

d) Mantener una relación laboral vigente con otra entidad.

e) Cualquier otra circunstancia contemplada expresamente en las bases reguladoras.

3) La persona interesada deberá acreditar documentalmente la causa alegada en el plazo que establezca la Entidad.

Artículo 9. Continuidad tras la finalización de un contrato

Cuando, una vez finalizado un contrato temporal, exista necesidad inmediata de efectuar una nueva contratación motivada por la misma causa que originó la contratación anterior, la Entidad podrá ofrecer nuevamente el puesto a la persona cuyo contrato acaba de finalizar, con carácter previo al llamamiento ordinario de la lista de reserva.

Artículo 10. Causas de exclusión de la lista de reserva

Serán causas de exclusión definitiva de la lista de reserva:

a) Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.

b) Fallecimiento o incapacidad permanente.

c) No aceptación de la oferta de trabajo sin causa justificada.

d) Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.

e) Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria del nombramiento o contratación realizada, salvo que el origen de dicha baja consista en la prestación de servicios en Sermugran, en la misma u otra escala/subescala o clase profesional.

f) Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.

g) No superación del periodo de verificación de aptitud o del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.

h) Separación del servicio, despido disciplinario, suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta grave o muy grave, o por reiteración de dos faltas leves.

i) Informe del Área en el que presta servicios el empleado en el que se ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento del mismo.

j) Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del empleado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

k) Cualesquiera otras causas previstas en la normativa aplicable o en las bases reguladoras de la correspondiente convocatoria.

Disposición final

Las presentes normas serán aplicables a todas las listas de reserva para contrataciones temporales vigentes en la Entidad desde la fecha de su aprobación por el órgano competente, sin perjuicio de las particularidades que puedan establecer las bases específicas de cada convocatoria.

El Consejo, previa deliberación y con el voto favorable el Presidente D. Marcos Antonio Rodríguez Santana, los vocales corporativos, D. Rubén García Casañas, D. José Gregorio Sanabria González, Dª Carmen Dolores Rodríguez de Vera y los miembros no corporativos D. Carlos Díaz Hernández y la secretaria Dª Andamana Gaspar Sosa **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento de gestión de las listas de selección de la empresa.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

En Granadilla de Abona, a veintitrés de septiembre de dos mil veintiséis.

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

ICOD DE LOS VINOS

Concejalía Delegada de Hacienda, Recursos Humanos, Fomento del Empleo y Desarrollo Económico

EDICTO

4125 **1961596**

De conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifica a los interesados que, mediante Decreto de la Concejal Delegada Genérica del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Fomento del Empleo y Desarrollo Económico, en virtud de las facultades delegadas por la Alcaldía, resolución de fecha 26 de junio de 2023, se ha aprobado la liquidación provisional del padrón fiscal de la Tasa por Suministro de Agua Potable de Abastecimiento Público correspondiente al cuarto bimestre de 2026.

El pago de los recibos incluidos en dicho padrón fiscal podrá realizarse en la Oficina del Consorcio de Tributos de Tenerife situada en la Calle José Rodríguez Ramírez nº 7, bajo, de esta ciudad o en cualquier otra oficina de dicho organismo así como en las entidades bancarias concertadas.

El plazo de ingreso en período voluntario desde el 6 de octubre de 2026 al 6 de diciembre de 2026 ambos inclusive.

Finalizado el plazo de pago en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del periodo ejecutivo, intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Contra el acuerdo de aprobación de la liquidación provisional del padrón fiscal se podrá interponer recurso de reposición ante la Concejal Delegada Genérica del Área de Hacienda, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente edicto.

Icod de los Vinos, a diecisiete de septiembre de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL DELEGADA, Mónica Hernández González, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

ANUNCIO

4126 **1958235**

Por la presente se hace público que mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, asentado en el libro de Decretos con número 2785/2026 de fecha 15-09-2026, se han aprobado las Bases que han de regir el procedimiento selectivo para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de cinco (5) Plazas de Peón, pertenecientes al Grupo V, mediante concurso-oposición, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2023, 2024 y 2026, así como la constitución de una lista de reserva, cuyo tenor literal es el siguiente:

"DECRETO.-

En relación a expediente administrativo de aprobación de las bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de CINCO (5) plazas de PEÓN, pertenecientes al Grupo V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2023,2024 Y 2026, así como la constitución de lista de reserva, y en base a los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Constan cinco (5) plazas de Peón ofertadas en Ofertas de Empleo Público de 2023, 2024 y 2026; 2 plazas correspondientes a la OEP de 2023 (Anexo BOP de Santa Cruz de Tenerife anexo núm. 158, de 29/12/2023) 1 plaza correspondiente a la OEP de 2024 (BOP de Santa Cruz de Tenerife anexo núm. 81, viernes 5 de julio de 2024) y 2 plazas correspondientes a la OEP de 2026 (BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 79, de 3 de julio de 2026).

SEGUNDO.- Con fecha 1 de septiembre de 2026 se aprobó por la Mesa General las bases para la convocatoria de 5 plazas de peón: 2 plazas correspondientes a la OEP de 2023 (Anexo BOP de Santa Cruz de Tenerife anexo núm. 158, de 29/12/2023) 1 plaza correspondiente a la OEP de 2024 (BOP de Santa Cruz de Tenerife anexo núm. 81, Viernes 5 de julio de 2024) y 2 plazas correspondientes a la OEP de 2026 (BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 79, de 3 de julio de 2026).

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- Legislación aplicable:

- Constitución Española de 1978.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local –LRBRL.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de expresión de género y características sexuales.

PRIMERO.- En relación al régimen jurídico aplicable, el artículo 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante, TREBEP), establece "*el personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan".* Asimismo, el artículo 11 añade *"Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto establecerán los criterios para la determinación de los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 9.2*".

SEGUNDO.- El artículo 11.2 del TREBEP establece que los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

TERCERO.- El Título IV del TREBEP regula la adquisición y pérdida de la relación de servicio, siendo que, los artículos 55 a 62 establecen la normativa básica para el acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio con las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del TREBEP, estableciendo en el artículo 61.7 que "*los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos*".

CUARTO.- En la convocatoria y durante el proceso de selección se velará por el cumplimiento del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres y la no discriminación, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de

Mujeres y Hombres y en la Ley 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de expresión de género y características sexuales.

QUINTO.- El artículo 7 del Real Decreto 2271/2024, 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**,** establece que en los procesos selectivos para el ingreso en los cuerpos, escalas o categorías de la Administración General del Estado, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Asimismo, recoge en su artículo 8 que las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o períodos de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad. En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad.

SEXTO.- 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 de Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo, vigente en tanto no se oponga a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, y aplicable supletoriamente al personal de las Corporaciones Locales, en virtud de lo dispuesto en su artículo 1.3, regula en el Título I las normas referentes al ingreso en Cuerpos o Escalas de funcionarios/as, estableciendo que el ingreso se realizará mediante convocatoria pública que deberá contener al menos:

"a) Número y características de las plazas convocadas.

b) Declaración expresa de que no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

c) Órgano, centro o unidad administrativa a que deben dirigirse las solicitudes de participación.

d) Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

e) Sistema selectivo.

f) Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección.

g) Designación del Tribunal calificador o indicación de la Comisión Permanente de Selección que haya de actuar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11 del presente Reglamento.

h) Sistema de calificación.

i) Programa que ha de regir las pruebas o indicación del «Boletín Oficial del Estado» en que se haya publicado con anterioridad.

j) Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

k) Orden de actuación de los aspirantes según el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 de este Reglamento.

l) Determinación, en su caso, de las características, duración, plazo máximo para el comienzo y centro u órgano responsable de la evaluación del período de prácticas o curso selectivo".

SÉPTIMO-. La competencia para la aprobación de las bases corresponde a la Alcaldía según lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

En virtud de lo anteriormente expuesto y de las facultades que tengo legalmente conferidas, **VENGO EN RESOLVER:**

PRIMERO.- Convocar el procedimiento para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de cinco (5) plazas de Peón, pertenecientes al Grupo V, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, las cuales se encuentran incluidas en la Oferta de 2023, 2024 y 2026, así como la constitución de lista de reserva.

SEGUNDO.- Aprobar las bases y ANEXOS que se adjuntan, que han de regir el procedimiento selectivo para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de cinco (5) plazas de Peón, pertenecientes al Grupo V, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, las cuales se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023, 2024 y 2026, así como la constitución de lista de reserva, del siguiente tenor:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE CINCO (5) PLAZAS DE PEÓN, PERTENECIENTES AL GRUPO V, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023, 2024 Y 2026, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA, así como la constitución de lista de reserva.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de **cinco (5) plazas de PEÓN**, pertenecientes al GRUPO V, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público: 2 plazas correspondientes a la OEP de 2023 (Anexo BOP de Santa Cruz de Tenerife anexo núm. 158, de 29/12/2023) 1 plaza correspondiente a la OEP de 2024 (BOP de Santa Cruz de Tenerife anexo núm. 81, Viernes 5 de julio de 2024) y 2 plazas correspondientes a la OEP de 2026 (BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 79, de 3 de julio de 2026), con sometimiento a la legislación vigente y el procedimiento selectivo establecido que se detalla en las presentes Bases.

Dichas plazas están dotadas con el sueldo correspondiente a los subgrupos, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

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.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales que puedan surgir, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista, que se conformará y regirá conforme a las disposiciones contenidas en estas Bases. La lista de reserva se formará con el resto de aspirantes que superando el proceso selectivo no obtengan plaza.

SEGUNDA. PUBLICIDAD.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP) y en el tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon), y un anuncio extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

La publicación de la composición de los Tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as (provisional y definitiva) se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), así como en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento, produciendo efectos desde la fecha de la publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

El resto de anuncios y publicaciones se insertarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

TERCERA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas que se convocan denominadas Peón se encuadran en el grupo de titulación V, Escala de Administración Especial, y forman parte de la Plantilla de personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Las plazas objeto de esta convocatoria se corresponden a peón con carácter general, y conllevará cubrir puestos en cualquiera de las áreas del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma donde se le asigne.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las siguientes:

- Realizar, conforme a su especialidad, labores de albañilería, pintura, electricidad, cerrajería y afines necesarios para la construcción, mantenimiento, limpieza y conservación de los espacios públicos, mobiliario urbano, así como de los edificios e instalaciones municipales.
- Llevar a cabo el mantenimiento, limpieza y cuidado de la vía pública, de las instalaciones y sus utensilios.
- Trasladar materiales, útiles y herramientas.
- Realizar trabajos de montaje de estructuras para celebración de exposiciones, eventos o actos institucionales.
- Responder por el adecuado uso y conservación de los materiales, herramientas y demás elementos suministrados para sus trabajos.
- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por un superior jerárquico, en el marco de su grupo de clasificación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas en este procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la contratación para acceder a la plaza objeto del proceso selectivo, y así habrán de acreditarlo, pudiendo realizarse las comprobaciones que sean necesarias hasta la contratación del/a aspirante que resulte propuesto/a.

4.1 REQUISITOS GENERALES:

4.1.1. Nacionalidad:

- Ser español/a.
- Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo (Real Decreto 240/2007), siempre que, como es el caso, no impliquen, directa o indirectamente, 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.

- Ser cónyuge de españoles/as o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo ocurrirá con los descendientes de españoles/as o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y los de la persona que sea su cónyuge, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Ello con las mismas limitaciones previstas en el párrafo anterior.
- 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, en los términos establecidos en el apartado primero.
- Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como el resto de extranjeros con residencia legal en España, podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral.

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

4.1.2. Edad: Tener cumplidos los dieciséis (16) años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.

4.1.3. **Titulación.** Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. 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. En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación, que deberá haber sido concedida y expedida como máximo el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

4.1.4. Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada, definidas en la base tercera; es decir, no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

4.1.5. Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente. En 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.

4.1.6. Haber abonado la tasa correspondiente a los derechos de examen. Las formas e importe de la presentación aparecen en la Base 5.3.

4.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de 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.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes a fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de contratación.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

5.1.-Forma y lugar de presentación.-

5.1.1.- Forma.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su **solicitud** al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, la cual se ajustará al modelo oficial que se acompaña como Anexo I de las presentes Bases, dicha solicitud se encontrará inserta en las bases de la convocatoria disponible en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon). En caso de presentarse en papel se podrá obtener en la Oficina de Información y Registro del Ayuntamiento (planta baja del edificio situado en la Plaza España, 6).

5.1.2. Lugar de presentación.- La solicitud de participación debidamente cumplimentada, se presentará, preferentemente, a través del Registro Electrónico General, alojado en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Se podrá presentar en formato papel en la Oficina de Información y Registro del Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

5.2. - Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, aun habiendo abonado los derechos de examen.

5.3. Pago de la Tasa correspondiente a los derechos de examen. El importe de la tasa, conforme dispone el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal nº 9 Reguladora de la Tasa por Derechos de Inscripción en Pruebas de Selección de Personal, vigente en esta Administración Local, será de 26,80 euros (VEINTISÉIS EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS), que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "CaixaBank", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud (el código en lector o el número 90999210029990692434 si hay que introducirlo manualmente) o el número de cuenta en la entidad impreso en el modelo de la solicitud, a través de los siguientes canales de pago:

- Las 24 horas del día en los cajeros automáticos de CaixaBank, utilizando tarjetas de la propia entidad o de cualquier entidad bancaria, tanto de débito como de crédito. Se deberá aproximar el documento con código de barras al lector del cajero, y completar los datos requeridos (nombre y apellidos, DNI, o de los documentos acreditativos de la nacionalidad establecidos en las bases y convocatoria), y emisión de justificante. Se deberá adjuntar el justificante emitido por Entidad colaboradora a la solicitud.
- Las 24 horas del día a través de la web de CaixaBank (https://www.caixabank.es/particular/pagos/impuestosrecibosmatriculas_es.html).
    - Si es cliente de CaixaBank, identificándose y entrando con el usuario y contraseña, haciendo uso del "Pago a Terceros" (Cuentas--Transferencias y traspasos—Pago a Terceros), incorporando el número de cuenta o el código de identificación 90999210029990692434 (código de barras), completando a continuación los datos requeridos (nombre y apellidos, DNI , o de los documentos acreditativos de la nacionalidad establecidos en las bases, y convocatoria).
    - Si no se es cliente, habrá de pagarse con tarjeta. Se selecciona "no soy cliente", pago con código de barras y se pone el que corresponde al código de barras (90999210029990692434), completando a continuación los datos requeridos (nombre y apellidos, DNI/NIE/nº pasaporte, o de los documentos acreditativos de la nacionalidad establecidos en las bases y convocatoria), se consigna la numeración de la tarjeta de débito o crédito, apareciendo en la parte inferior los datos del recibo. A continuación se indica el CVV de la tarjeta y la dirección de correo electrónico para el envío del justificando de pago en formato PDF. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- En las ventanillas de CaixaBank, en horario habilitado por la Entidad colaboradora para este tipo de pagos. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.
- Desde cualquier entidad bancaria, mediante transferencia a la cuenta de Caixabank con número de **IBAN: ES64 2100 8987 3402 0004 1104**, BIC/CODIGO SWIFT: CAIXESBBXXX indicando, necesariamente, el nombre y apellidos de la persona opositora, DNI/NIE/nº pasaporte, o de los documentos acreditativos de la identidad establecidos en las bases, y la convocatoria pública a la que se presenta. Se deberá aportar el justificante emitido por la entidad colaboradora a la solicitud.

- De conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el/la propio/a aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la clase de giro o transferencia, la fecha de ingreso y número). Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: "Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. (Tesorería). Pruebas Selectivas, Convocatoria 2 plazas limpiador/a, Plaza España nº 6, 38700, S/C de La Palma".

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 de participación en el proceso selectivo. También la falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, siendo este requisito no subsanable.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, de conformidad con el art. 26.1 b) 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.

Devoluciones. - Procederá la devolución de los derechos de examen, previa solicitud por la persona aspirante, conforme a lo establecido en la ordenanza fiscal nº 9 Reguladora de la Tasa por Derechos de Inscripción en Pruebas de Selección de Personal, cuando no haya sido incluido en la lista de admitidos a la celebración de las pruebas.

5. 4.- Responsabilidad derivada de la presentación de la solicitud. La presentación de solicitud de participación en el presente proceso selectivo hace responsable a la persona aspirante, tanto de la veracidad de lo manifestado como del conocimiento íntegro de las presentes bases, y del cumplimiento de los requisitos exigidos en ellas, quedando condicionado su contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

SEXTA. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR A LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

6.1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Los documentos que se indicaron para cada forma de pago en la Base anterior (Base. 5.3).

6.2.- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsa de:

6.2.1. Identificación:

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

1.2 Documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad, o pasaporte, o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

1.3 Pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, en vigor, para los/as cónyuges de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho; así como para sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan de sus expensas o dependan de ellos.

1.4 Pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia para los/as aspirantes nacionales de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

1.5 Pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia para los/as extranjeros/as con residencia legal en España, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial.

6.2.2.- Título: documentación acreditativa del título exigido o de su solicitud, conforme a lo establecido en la base 4.1.3.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará (copia autenticada u original para su cotejo) y la credencial que acredite su homologación en España.

En ambos casos deberán acreditarse y haber sido concedidas y expedidas como máximo el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

6.2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial que necesiten adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se adopten las medidas oportunas, y deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- La Resolución o Certificado de reconocimiento de grado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas donde se especificará respecto del aspirante lo siguiente:
    - Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
    - Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

6.3 Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Si los documentos que deben presentarse no se aportan 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 deberá aportar la documentación requerida.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente, aprobando la **relación provisional** de las personas aspirantes admitidas y excluidas, especificando de estas últimas la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, Dicha relación de admitidos y excluidos será publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife. También se publicará en el tablón electrónico de anuncios y edictos municipal.

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 de Santa Cruz de Tenerife, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Deberán comprobar si figuran en la relación de admitidas, y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará Resolución por la que se aprueba la **relación definitiva** de personas admitidas y excluidas, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión o inadmisión, en su caso, de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad. En la misma resolución se designará la composición del Tribunal Calificador.

Reclamación contra la lista: Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

OCTAVA. Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionario/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

1. La Presidencia podrá ser designada entre funcionario/as de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plazas convocadas.
2. Cuatro Vocales, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
3. La Secretaría será ocupada por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente/a. secretario/a y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto como titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

Los/as miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al Presidente/a del Tribunal quien, a través del Secretario/a del Tribunal, dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, en aplicación del Real Decreto 364/1995, 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, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación

procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los/las miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/las representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

NOVENA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

9.1 El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases, en el que se valorarán hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**, que vendrá dado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.

9.2 Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición

Comienzo de la fase de oposición. La fecha, hora y lugar de celebración del único ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, si ello fuera posible; si no fuera así, se publicará con una antelación mínima de VEINTE (20) días.

- Llamamientos. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del RD 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría del Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo.

- Identificación de los/as aspirantes. El tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as del documento de identificación original correspondiente de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.

- Adaptaciones para las personas con discapacidad. En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerá, 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes y se haya acreditado documentalmente.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las presentes bases, deberá proponer, previa audiencia del/ de la

interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El anuncio de las calificaciones resultantes de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de TRES (3) DÍAS HÁBILES o como máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, 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. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

9.3FASE DE OPOSICIÓN. Puntuación máxima 6 PUNTOS.
La fase de oposición estará compuesta por una **PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA** con **DOS (2) partes**, que se **celebrarán en un mismo acto en el mismo día, una a continuación de otra**.

En la realización de los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición será de aplicación la normativa vigente en el momento de su celebración.

PRIMERA PARTE. De carácter teórico, escrito, obligatorio y no eliminatorio.

- **Consistirá** en contestar un cuestionario-test sobre las materias del Temario detallado en el Anexo II. Constará de 25 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una es la correcta.
- **La duración** del ejercicio será de 60 minutos.
- **Se calificará** de 0 a 3 puntos.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente; las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no tendrán valoración alguna.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de veinticinco (25) preguntas más cinco (5) preguntas adicionales de reserva que, en caso de alguna anulación, serán sustituidas por el orden establecido.

SEGUNDA PARTE. De carácter práctico, escrito y obligatorio.

- **Consistirá** en la contestación a un cuestionario-test de 12 preguntas, con 4 respuestas alternativas de las cuales sólo una es la correcta y referidas a uno o varios casos prácticos, a determinar por el tribunal, relacionados con las materias del Temario detallado en el Anexo II.
- **La duración** del ejercicio será de **máximo 120 minutos,** a determinar por el Tribunal.
- **Se calificará** de 0 a 3 puntos en total.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente; las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no tendrán valoración alguna.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de doce (12) preguntas más cuatro (4) preguntas adicionales de reserva que, en caso de alguna anulación, serán sustituidas por el orden establecido.

El número de temas que se contempla como temario en el ANEXO II, para la fase de oposición es de 10 temas.

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 él contenidas se entenderán efectuadas a las que en cada momento resulten vigentes.

CALIFICACIÓN TOTAL DE LA PRUEBA.

La calificación de esta prueba de la fase de oposición vendrá determinada por la siguiente fórmula:

Nota Primera Parte + Nota Segunda Parte

Se superará la fase de oposición, de carácter eliminatorio, cuando se alcance como mínimo 3 puntos.

ORDEN DE ACTUACIÓN Y LLAMAMIENTO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público 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, publicado mediante Resolución de la Secretaría de estado de Función Pública en el Boletín Oficial del Estado.

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 mediante los certificados vinculantes reseñados en estas bases.

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

El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de los ejercicios y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a los ejercicios provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en la Base Sexta.

PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

Las calificaciones resultantes de los ejercicios se harán públicas a través de inserción de anuncio en el Tablón electrónico sito en la sede del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. 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, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

9.4 FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 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.

La documentación relativa a esta fase será requerida concluida la fase de oposición. Este requerimiento se realizará mediante inserción de anuncio en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, concediéndole a los aspirantes un plazo de diez días hábiles (10). Únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los/las aspirantes en el plazo conferido al respecto.

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

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

9.4.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 3 puntos)

Se valorará la experiencia profesional relacionada con las funciones de las plazas convocadas hasta un máximo de **TRES (3) puntos**, del siguiente modo:

- Por prestación de servicios en puestos de PEÓN con vínculo laboral/funcionario, donde se hayan desempeñado las mismas funciones de las plazas convocadas en cualquiera de las Administraciones Públicas, siempre y cuando dicha prestación de servicios provenga de la superación de procesos selectivos de oposición o concurso-oposición: 0.050 puntos por mes completo de servicios. Cuando no se acredite el extremo anterior se valorará conforme al resto del Sector Público.

- Por prestación de servicios en un puesto de igual categoría y desempeño de las mismas funciones de las plazas convocadas en el resto del Sector Público: 0.015 puntos por mes completo de servicio.

Se considerarán servicios efectivos los meses completos trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria. Siendo computables los periodos en excedencia por

cuidado de hijo o familiar, incapacidad laboral, maternidad y paternidad, lactancia, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

9.4.2. FORMACIÓN (máximo 1 punto)

Los cursos de formación (no jornadas, seminarios, congresos, talleres…) con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, deberán versar sobre materias directamente relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria, o sobre materias de carácter transversal (prevención de riesgos laborales, igualdad de género, protección de datos, etc.).

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 contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtendría una mayor puntuación.

Si la duración figura en créditos, la equivalencia será de 10 horas por crédito. Si figurara en créditos y horas, se valorará por las horas que figuren.

No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de **horas de duración, su contenido y fecha de celebración** o, en su defecto, fecha de expedición.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos de la siguiente manera:

- Por cursos de formación específica o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza convocada, o de materias transversales (prevención de riesgos laborales, igualdad de género, protección de datos, etc). Se valorará con **0,010 puntos por hora de formación.**

Las acciones formativas deberán acreditarse mediante certificación, título o diploma (en original o fotocopia compulsada) en los que deberá figurar necesariamente el número de horas cursadas.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento y otras titulaciones directamente relacionados con las funciones inherentes a los puestos convocados, impartidos tanto por Centros Públicos o instituciones públicas (tales como ICAP, FECAM, FEMP, SCE) o formación específica impartida por cualquier Administración Pública, Universidades Públicas o Privadas o por Academias, organizaciones sindicales, Colegios Profesionales o entidades sin ánimo de lucro.

Los cursos para ser admitidos tienen que versar sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, protección de datos, etc).

Deberán presentarse los méritos conforme al anexo III incluido en estas bases, denominado: Relación de méritos alegados para su valoración en que habrá de especificarse la relación de méritos que se alegan/acreditación para su valoración.

El anuncio que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles para cualquier reclamación.

9.5 ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

A. Formación

Se acreditará mediante fotocopia de título, diploma o certificado de aprovechamiento de los cursos o titulaciones relacionados con la materia objeto de la convocatoria, especificando el número de horas que constan. En el caso de presentarse varios cursos con la misma formación sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas lectivas.

B. Experiencia profesional

- La **acreditación de los servicios prestados en el Exmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma** se realizará mediante certificado de los servicios prestados, que se expedirá de oficio por la Corporación, a solicitud de la persona que ostente la Secretaría del Tribunal Calificador, mediante certificación en la que contenta mención expresa a los servicios prestados, naturaleza jurídica de la relación, Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de duración, así como las funciones y tareas desempeñadas, **con indicación, en su caso, del proceso selectivo de oposición o concurso-oposición del que provenga esa contratación o nombramiento.**

- La **acreditación de la experiencia en las Administraciones Públicas** se realizará mediante presentación de certificado expedido por la Administración donde se hayan prestado servicios que contenga mención expresa a los servicios prestados, naturaleza jurídica de la relación, Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de duración, así como de las funciones y tareas desempeñadas, **con indicación, en su caso, del proceso selectivo de oposición o concurso-oposición del que provenga esa contratación o nombramiento**.

- La **acreditación de la experiencia en el resto del Sector Público**, se realizará mediante presentación de certificado expedido por la entidad que corresponda donde se hayan prestado servicios que contenga mención expresa a los servicios prestados, naturaleza jurídica de la relación, Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de duración, así como de las funciones y tareas desempeñadas.

9.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

Concluida la fase de oposición y concurso, y en el supuesto de que existan empates entre los aspirantes, se procederá a resolver los mismos conforme a los siguientes criterios y siguiendo el orden aquí establecido:

1) Mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional en Administraciones Públicas, siempre y cuando dicha prestación de servicios provenga de la superación de procesos

selectivos de oposición o concurso-oposición, sin el límite de 3 puntos establecido en la base 9.4.1.

2) Mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional en Administraciones Públicas, cuando no se acredite que la misma provenga de la superación de procesos selectivos de oposición o concurso-oposición, sin el límite de 3 puntos establecido en la base 9.4.1.
3) Mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional en el resto del Sector Público sin el límite de 3 puntos establecido en la base 9.4.1.
4) Mayor calificación obtenida en la SEGUNDA PARTE del único ejercicio de la fase de oposición.
5) Mayor calificación obtenida en la PRIMERA PARTE del único ejercicio de la fase de oposición.

DÉCIMA. Relación de aprobados/as y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo.

Concluida las fases de oposición y concurso, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma la calificación final del proceso selectivo con las puntuaciones correspondientes, figurando la misma por orden decreciente y cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano competente.

Las personas propuestas para la contratación como personal laboral fijo deberán presentar los documentos siguientes en el plazo de diez días hábiles (10) contados a partir del día siguiente en que se publique este requerimiento.:

a) Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado/a 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.
b) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuera llamado.
c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones de peón. Los/las aspirantes que tengan una condición de discapacidad deberán haber presentado, además, la certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos, si desea su compulsa o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación señalada (relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria), o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor del siguiente opositor que haya aprobado la totalidad del proceso selectivo y siguiendo rigurosamente el orden establecido en la propuesta del Tribunal.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

DECIMOPRIMERA. Contratación como personal laboral fijo

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en las presentes bases, y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo a la siguiente regla:

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido a un período de prueba que tendrá una duración de dos (2) meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por período igual o superior al de duración del período de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al período de prueba.

Al término de dicho período, los/las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

DECIMOSEGUNDA. Régimen de Incompatibilidades.

Los/las aspirantes que, en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados, desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1 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 otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 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 los/las 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.

DECIMOTERCERA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal

Una vez finalizado el proceso selectivo, la Alcaldía aprobará la configuración de listas de reserva con quienes, no habiendo obtenido plaza, hayan superado el proceso selectivo, ordenándose la misma de forma decreciente.

Los llamamientos se realizarán mediante llamada telefónica que conste en las instancias presentadas por los/las aspirantes. Las personas 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 la persona no contestase, se entenderá que rechaza el llamamiento sin causa justificada. De no contestar en el plazo indicado se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

La no contestación o rechazo no justificado al llamamiento producirá los siguientes efectos:

a) La primera no contestación/rechazo no justificado, el/la integrante conservará su posición en la lista.
b) La segunda no contestación/rechazo no justificado implica que el/la integrante pasa a ocupar la última posición de la lista de reserva.
c) La tercera no contestación/rechazo no justificado será motivo de exclusión en la lista.

Quien acepte el llamamiento deberá aportar la documentación exigida en la base décima, incluyendo el 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 contratado 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.

La persona contratada para ocupar el puesto quedará sometida desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente, y deberán suscribir el contrato correspondiente.

El personal contratado, una vez finalizada la prestación del servicio, se reincorporará a su lista en el lugar que le corresponde inicialmente.

Las personas integrantes de la lista de reserva serán excluidas de las mismas en los siguientes casos:
a) Fallecimiento.
b) Tercer 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 del 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 **no disponibilidad** 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 lista de reserva tendrá una vigencia temporal indefinida, extinguiéndose su eficacia desde el momento en que este Ayuntamiento apruebe la constitución de una lista de reserva posterior.

DECIMOCUARTA. Impugnación

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores 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/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen conveniente.

Excmo. Ayto de

Santa Cruz de La Palma

ANEXO I

DATOS DE LA CONVOCATORIA:			
DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS: **CINCO (5) PLAZAS DE PEÓN (LABORAL). GRUPO V.**		**Sistema: CONCURSO-OPOSICIÓN.** **Turno: LIBRE:**	
Datos personales			
D.N.I/NIE/Pasaporte:	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Nacionalidad:			
Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la Unión Europea no separado de derecho: ☐			Otros residentes legales en España ☐
Necesita adaptación de tiempo y/o medios (marcar con X). Deberá aportarse documentación acreditativa según lo establecido en las Bases**.** **NO:** ☐ **SÍ:** ☐ **Indicar cuáles:**			
Domicilio para notificaciones			
Nación	Provincia		Localidad
Calle			Nº
Bloque	Piso	Puerta	Código Postal
Teléfono Móvil	Correo electrónico		

Tasas. Forma de pago:

Importe: 26,80 €	☐ **Ingreso**	☐ **Giro Postal o Telegráfico**	Fecha Núm.:
☐ **Transferencia Bancaria**	IBAN: ES 64 2100 8987 3402 0004 1104, BIC/CÓDIGO SWIFT: CAIXESBBXXX		

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con x), original o copia debidamente cotejada:

- **Identidad:**

☐Fotocopia del DNI o pasaporte vigente para quienes tengan la nacionalidad española;

☐ Documento de identidad del país de origen en que conste su nacionalidad con foto o pasaporte, o tarjeta de residente comunitario para las personas nacionales de la Unión Europea

☐ Pasaporte o tarjeta de residencia en vigor, para las personas nacionales de cualquiera de los estados que en virtud de tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

☐ Documento de identidad del país de origen con foto o pasaporte, además de la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separadas/os de derecho, o los descendientes de españoles/as o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes;

☐ Certificado de residencia legal en España en vigor o NIE, en el caso de extranjeros residentes legales en España distintos a los anteriores (por ser plazas de laborales, en virtud de la ley 4/2000 de 11 de enero).

- **Abono de tasas:**

☐ Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.

- **Titulación:**

☐ Documentación acreditativa del título exigido en la convocatoria. Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, en su caso. Además, si presentara título equivalente, certificado acreditativo del título equivalente emitido por el órgano competente que acredite la equivalencia. Si presentara título obtenido en el extranjero homologado en España, deberá además presentar la credencial que acredite su homologación.

- **Acreditación del grado de discapacidad, en su caso:**

☐ En su caso, resolución o reconocimiento del grado de discapacidad superior al 33% expedido por órgano competente en la materia, especificando su capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas de la plaza, y las adaptaciones de tiempo y medios que necesita para la realización de los ejercicios y el posterior desempeño del puesto de trabajo; o, si no fuera posible presentarla en plazo, aportar al menos el justificante de haberla solicitado, teniendo en este caso que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los

órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, incluidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria, condena penal o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Asimismo, **AUTORIZO** a que, 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, los datos de carácter personal sean tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar mi solicitud y resolver la convocatoria en la que participo, en base a. finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Asimismo, manifiesto que conozco que los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica 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. Quedo informada/o de que puede ejercitar mis derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de mis datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de mis datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Tengo conocimiento de que podré presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de mis 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.

En Santa Cruz de La Palma, a……de……de 20…

Firma del aspirante:

ANEXO II: Temario CINCO PLAZAS DE PEÓN

TEMARIO GENERAL:

TEMA 1.- La Constitución Española 1978. Título Preliminar. Titulo I: De los Derechos y Deberes Fundamentales.

TEMA 2.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título I. Disposiciones Generales. Titulo II: El municipio. Territorio y Población. Organización Municipal.

TEMA 3. 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. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de personal (arts. 8 a 13). Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (art. 47 al 51). Deberes de los empleados públicos y Código de Conducta (art. 52 a 54).

TEMARIO ESPECÍFICO:

Bloque de Jardinería:
TEMA 4.- Herramientas y maquinaria de poda y corte (motosierras, cortasetos, desbrozadoras).
TEMA 5.- Riego, abonado, preparación de tierras y mantenimiento básico de césped y especies vegetales.

Bloque de Construcción / Albañilería:
TEMA 6.- Materiales básicos (cementos, áridos, morteros) y conocimiento de herramientas, maquinaria y útiles de construcción/albañilería. Uso de herramientas manuales (paleta, nivel, carretilla).
TEMA 7.- Pequeñas reparaciones en aceras, viales, bacheo y solados.

Bloque de Mantenimiento:
TEMA 8.- Nociones básicas de fontanería (reparación de fugas, saneamiento y redes de agua). Conocimiento de herramientas, maquinaria y útiles para la manipulación eléctrica. Electricidad básica (cambio de luminarias, cuadros elementales) y conocimientos de herramientas, maquinaria y útiles para la manipulación eléctrica.

Bloque de Limpieza Viaria:
TEMA 9.- Técnicas y sistemas de barrido manual y mecánico. Vaciado de papeleras, gestión de residuos urbanos y limpieza de imbornales y alcantarillado. Manipulación de productos de limpieza.

Prevención de Riesgos Laborales:
TEMA 10.- Equipos de Protección Individual (EPIs). Seguridad en el uso de maquinaria y señalización de obras en la vía pública.

ANEXO III

AL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

1. Datos de la Convocatoria.

Plaza convocada y BOE de la convocatoria

2. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Domicilio			
Población		**Código Postal**	**Teléfono**

3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:
EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Nombre de la Administración o entidad:	Tiempo trabajado (meses)	Fecha inicio y fecha fin

FORMACIÓN.

DENOMINACIÓN CURSO	Nº Horas lectivas	Centro/Entidad impartición

Fdo.:En Santa Cruz de La Palma, a …..de ……..de 2026.

TERCERO.- Proceder a la publicación íntegra de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, así como un extracto de las mismas, en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que se tendrá en consideración para el cómputo del plazo de presentación de instancias".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de La Palma, a dieciséis de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

4127 **1955408**

Aprobado por acuerdo plenario de fecha 30 de julio de 2026, la Aprobación de la Modificación del artículo 6 del Reglamento de Productividad del Ayuntamiento de Santa Úrsula, al no presentarse reclamaciones durante el periodo de información pública, que fue anunciado en el B.O.P. nº 96 de fecha 12 de agosto de 2026, según dispone el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra del texto:

"Artículo 6.- Fijación de objetivos individuales.

Hasta el 100% del importe correspondiente a la productividad se devengará conforme al siguiente procedimiento de conformidad con los siguientes extremos.

• Hasta el 25%:

Objetivo individual de formación: Cada año, previo acuerdo de la concejalía correspondiente, se determinará para su inclusión en la Resolución de aprobación de los objetivos, un número mínimo de horas de formación relacionada con el puesto de trabajo, que tendrá que alcanzar cada empleado público.

La formación, para que sea puntuable, deberá realizarse fuera de la jornada laboral salvo las impartidas por Administraciones Públicas, Centros de formación de empleados públicos, FECAM, ICAP, Universidades o Centrales sindicales. Quedando excluidas las que con carácter obligatorio debe ofrecer la administración.

Indicadores para la valoración de este objetivo.

EVALUACIÓN DE RESULTADOS POR CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS		
Grado de consecución del objetivo establecido	5 Horas	5%
	10 Horas	10%
	15 Horas	15%
	20 Horas	20%
	25 Horas	25%

Los grados de consecución establecidos anteriormente serán validados para ambos semestres, siempre y cuando se realicen durante la ejecución del primer semestre, comprendido entre el 16 de noviembre del año anterior hasta el 15 de mayo del año en curso.

En el supuesto que la formación se realice a partir del 16 de mayo del año en curso este será computado en el segundo semestre.

• Hasta el 25%:

Objetivo individual de permanencia en el puesto de trabajo: Tiene por finalidad la corrección del absentismo. Los períodos de incapacidad temporal de hasta 1 mes de forma ininterrumpida durante el período de referencia por los supuestos de intervención quirúrgica, hospitalización y/o enfermedades que lo requieran, no supondrán penalización en el importe a percibir siempre y cuando se hayan cumplido los objetivos del área.

Los supuestos de incapacidad en los términos del apartado anterior o cualquier ausencia temporal en el puesto de trabajo, así como los permisos recogidos en los Acuerdos y los Convenios en vigor, los establecidos legalmente y los accidentes de trabajo, maternidad y actividad sindical, se considerarán a estos efectos como trabajados. Se excluirán de estos los permisos no retribuidos los cuales también supondrán penalización.

Las situaciones de incapacidad temporal derivadas de contingencias comunes (IT) en el periodo objeto de evaluación, darán lugar a percibir la parte proporcional del complemento de productividad por el tiempo de prestación efectiva de servicio.

EVALUACIÓN DE RESULTADOS POR CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS		
Grado de reducción por incumplimiento en la consecución del objetivo establecido	I.T. primera dentro del semestre	15%
	I.T. segunda dentro del semestre	20%
	I.T. tercera y sucesivas dentro del semestre	25%

• Hasta el 50%:

Objetivo individual de prestación de servicios en días de libre disposición:

Estos serán fijados semestralmente por el/la Concejal/a o Responsable de Área, con un total de 14 horas. Estas serán realizadas fuera del horario laboral y transcurrido un mínimo de media hora de la finalización de la misma quedando excluidos los festivos nacionales.

Supuestos que computaran:

1. Desarrollo de funciones propias de cada Departamento por acumulación de tareas o aumento puntual del volumen de trabajo debido a campañas propias del Área (por ejemplo la campaña de Navidad, turismo social, etc.)

2. Tramitación de subvenciones, si esta gestión no está vinculada a las funciones del puesto que se ocupa.

3. Supervisión a otras empresas y/o Administraciones Públicas adjudicatarias de servicios licitados.

4. Organización y/o participación en actos, eventos, días internacionales, actividades vecinales, comerciales, etc. Que se desarrollen dentro del municipio por el Departamento propio de cada empleado o en colaboración con otros Departamentos.”

En Santa Úrsula, a veintiuno de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

4128 **1955397**

Aprobado por acuerdo plenario de fecha 30 de julio de 2026, se aprobó inicialmente la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, al no presentarse reclamaciones durante el periodo de información pública, que fue anunciado en el B.O.P. nº 94 de fecha 7 de agosto de 2026, según dispone el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra del texto:

"**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.**

Artículo 1.º – Fundamento, naturaleza y objeto de la tasa.

La presente Ordenanza Fiscal se aprueba en ejercicio de las competencias reconocidas a los municipios por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y conforme a lo dispuesto en los artículos 15 a 27 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. Asimismo, responde a lo establecido en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, especialmente en sus artículos 7, 11 y 18, los cuales imponen a las entidades locales la obligación de instaurar una tasa que cubra de forma efectiva los costes reales asociados a la gestión de los residuos municipales.

En aplicación del principio de "quien contamina, paga", y con el fin de promover una gestión económica y ambientalmente sostenible de los residuos, esta tasa tiene por finalidad financiar íntegramente el servicio público municipal de recogida, transporte, valorización, tratamiento y, en su caso, eliminación de los residuos urbanos de competencia local, incluidos los procedentes de recogida selectiva y de puntos limpios.

La naturaleza jurídica de esta prestación, es la de una tasa por la recepción de un servicio público de carácter obligatorio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del TRLRHL y conforme a la doctrina consolidada en materia de tributos locales.

Mediante la presente ordenanza, el Ayuntamiento de Santa Úrsula da cumplimiento a su responsabilidad como entidad gestora del servicio público de residuos, adoptando un instrumento fiscal que permite asegurar su sostenibilidad financiera, el equilibrio presupuestario de los servicios medioambientales y el alineamiento con los objetivos de la economía circular.

Artículo 2.º – Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la presente tasa la prestación, por parte del Ayuntamiento de Santa Úrsula, del servicio público de recogida, transporte, tratamiento, valorización y, en su caso, eliminación de los residuos de competencia municipal, tal como se definen en el artículo 2.f) de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Este servicio comprende, entre otras actuaciones, la recogida periódica y sistemática de residuos domésticos generados en viviendas, alojamientos, locales o establecimientos, ya sean estos destinados a usos residenciales, comerciales, profesionales, industriales sin actividad contaminante, administrativos o de servicios. Igualmente se incluye la recogida y gestión de residuos generados en espacios públicos de uso general, como parques, vías públicas, áreas de recreo, playas u otras zonas municipales.

Se consideran comprendidos en el ámbito de esta tasa los residuos municipales en sentido amplio, incluyendo los residuos domésticos ordinarios, restos de poda o jardinería, enseres y muebles abandonados cuando su recogida se realice por parte del servicio municipal, así como los residuos de origen comercial o institucional que, por su naturaleza y volumen, puedan ser asimilados a los residuos domésticos, conforme a los criterios técnicos establecidos por el Ayuntamiento.

No se incluyen dentro del hecho imponible los residuos cuya gestión corresponda legalmente a sus productores o poseedores, como los residuos industriales no asimilables, residuos peligrosos, sanitarios infecciosos, escombros derivados de obras mayores, suelos contaminados o cualquier otro residuo cuya recogida requiera condiciones técnicas o medioambientales específicas ajenas al servicio municipal ordinario.

Artículo 3.º – Obligación de contribuir.

La obligación de contribuir, mediante el pago de la tasa, nace con el establecimiento y puesta en funcionamiento del servicio público de recogida y gestión de residuos municipales en el entorno en que se sitúe el inmueble sujeto, sea este una vivienda, local o cualquier otra edificación, independientemente del uso efectivo, del nivel de ocupación o de la producción real de residuos que pudiera tener lugar en el mismo.

Dada la naturaleza obligatoria, indivisible y continua del servicio, y en atención a los principios de equidad y suficiencia financiera, se considera que la mera disponibilidad del servicio en condiciones técnicas y materiales apropiadas comporta el nacimiento de la obligación tributaria. En consecuencia, la inclusión en el padrón de sujetos pasivos no requiere aceptación ni consentimiento expreso, y subsistirá en tanto no se acredite fehacientemente la desaparición de las circunstancias que dieron lugar a su alta.

Asimismo, la obligación de contribuir subsiste de forma periódica conforme al devengo que se establezca en esta ordenanza, sin perjuicio de las posibles revisiones, modificaciones o bajas que pudieran tramitarse conforme al procedimiento reglado.

Artículo 4.º – Extinción de la obligación tributaria.

La obligación de contribuir por la tasa regulada en esta ordenanza se extinguirá de oficio o a instancia de parte cuando concurran causas legales y se formalicen con las debidas garantías administrativas. En particular, procederá la extinción:

a) De oficio, en aquellos supuestos en que el Ayuntamiento suspenda o suprima definitivamente el servicio municipal de recogida de residuos en la zona o vía pública donde se ubique el inmueble sujeto, siempre que tal supresión no se deba a causas imputables al obligado tributario.

b) A solicitud del sujeto pasivo, cuando este acredite que ha cesado de forma continuada y completa, el uso, ocupación o cualquier actividad generadora de residuos en el inmueble, y previa verificación por los servicios técnicos municipales de la veracidad de dicha situación. La baja surtirá efectos desde el primer día del período impositivo siguiente a la fecha en que se solicite, salvo que se acredite una causa anterior con efectos retroactivos, conforme a las normas de gestión tributaria.

En ningún caso se entenderá extinguida la obligación por el simple impago o por la manifestación unilateral del contribuyente, salvo resolución expresa de la Administración municipal, que será siempre motivada y se emitirá previa tramitación del procedimiento correspondiente.

Artículo 5.º – Sujetos pasivos, sustitutos y repercusión.

Tienen la condición de sujetos pasivos de esta tasa, en calidad de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades sin personalidad jurídica previstas en el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que resulten titulares de derechos de propiedad, usufructo, arrendamiento, uso, habitación, posesión o cualquier otra forma de aprovechamiento efectivo de bienes inmuebles situados en el término municipal de Santa Úrsula y que se beneficien, directa o indirectamente, de la prestación del servicio de recogida de residuos regulado en esta ordenanza.

Cuando los inmuebles se encuentren arrendados o cedidos a terceros, tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los propietarios o usufructuarios de los mismos, quienes estarán obligados a cumplir la obligación tributaria principal y a repercutirla, en su caso, sobre los beneficiarios efectivos del servicio, conforme a las normas de derecho común o pactos contractuales.

Artículo 6.º – Responsables tributarios.

La responsabilidad por la deuda tributaria podrá extenderse, en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a personas distintas del sujeto pasivo principal cuando concurran las circunstancias legalmente establecidas.

Serán responsables solidarios de la deuda tributaria quienes colaboren activamente en la ocultación, fraude o incumplimiento de la obligación de contribuir, así como los copropietarios o cotitulares de derechos sobre los inmuebles sujetos, cuando no se haya determinado expresamente un responsable único o se haya producido una transmisión no comunicada del bien.

Asimismo, serán responsables subsidiarios quienes tengan la obligación legal de responder por la gestión o administración del patrimonio del sujeto pasivo, como los administradores concursales, liquidadores, representantes legales o personas con facultades de disposición patrimonial en el marco de sus funciones, en caso de que no se pueda satisfacer la deuda directamente con el obligado principal.

La declaración formal de responsabilidad requerirá en todo caso el correspondiente procedimiento administrativo, con audiencia al interesado y resolución motivada que fundamente las causas de su derivación.

Artículo 7.º –Cuadro de Tarifas y Cuota Tributaria. ANEXO I.

1. La Cuota Tributaria de la Tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos urbanos y asimilables se determinará un sistema de doble componente. Por un lado, se establece una cuota base de carácter fijo, que responde a los costes generales del servicio y se reparte entre la totalidad de los inmuebles sujetos, con independencia del uso o volumen de residuos generado. Por otro lado, se incluye una cuota variable o por generación, cuyo cálculo se ajusta según la previsión de producción de residuos, modulada en función de factores como la tipología de inmueble, el tipo de actividad, la superficie útil o la localización geográfica conforme al principio de sostenibilidad financiera del servicio y al principio “quien contamina paga”, establecido en el artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Estas cuotas se han establecido conforme al principio de sostenibilidad financiera del servicio y al principio “quien contamina paga”, establecido en el artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

2. La cuota tributaria estará integrada por dos componentes:

a. Cuota fija: es la cuota base según tabla de epígrafes calculada de 121,04 €.

b. Cuota variable, es el importe que corresponde a 73,31 €, calculada atendiendo al coste del tratamiento de residuos en el complejo ambiental correspondiente (PIRS) y a la zona en dónde se encuentra la vivienda. ZONA 1, se corresponde aquellas viviendas que se recogen a diario y la ZONA 2 es la que se recogen en días alternos. Para ello se ha determinado un coeficiente por generación de ZONA 1 es 0,2 y la ZONA 2 de 0,1.

A) Cuota Tributaria para Usos Domiciliarios.

1. En los inmuebles de uso residencial/vivienda, la cuota tributaria se determinará conforme a la siguiente fórmula:

CT = CF + CV

Donde:

2. CF (Cuota fija) = 121,04 €.
3. CV (Cuota variable) = 73,31 €. * (Coeficiente Zona 1 o Zona 2).

2. En los casos de viviendas desocupadas o sin residentes empadronados, el coeficiente resultando en una cuota tributaria equivalente únicamente a la parte fija.

B) Cuota Tributaria para inmuebles con actividad económica.

1. Para aquellos inmuebles destinados a actividades económicas, se introduce un sistema de coeficientes técnicos vinculados tanto al tipo de actividad desarrollada (según epígrafe del padrón) como a la superficie útil del local atendiendo al Anexo II:

TABLA COEFICIENTES DE ACTIVIDAD Y SUPERFICIE.

CT = CF + CV

Donde:

1. CF (Cuota fija): es el valor homogéneo dentro del grupo tarifario según cuadro de epígrafes.
2. CV (Cuota variable): Es el coeficiente variable base de 73,31 € calculada en función de la superficie del local y actividad.

CV = Cuota variable base x Coeficiente de actividad y superficie.

2. El Coeficiente de actividad y superficie del establecimiento se emplea como indicador técnico objetivo e indirecto de la capacidad generadora de residuos, dada su relación directa en la actividad desarrollada, en volumen de mercancías, tránsito de personas y frecuencia de uso de los servicios públicos de recogida.

3. Esta metodología se adopta de forma transitoria, en tanto no sea viable la implementación de mecanismos técnicos de identificación y medición individualizada de residuos por establecimiento.

4. Las tarifas específicas para cada epígrafe de uso, tanto domiciliario como no domiciliario, se encuentran detalladas en el Anexo I de la presente Ordenanza. Por su parte, los coeficientes correctores aplicables a efectos de cálculo de la tarifa o cuota comercial se recogen en el Anexo II. Ambos anexos de la presente Ordenanza forman parte inseparable de la misma.

Artículo 8.º –Bonificaciones.

a) Bonificaciones de carácter social.

Tendrán derecho a una bonificación del 100 por ciento de la cuota tributaria los sujetos pasivos que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

– Ser titular, arrendatario o usufructuario de una vivienda en la que conviva una unidad familiar con la condición legal de familia numerosa, siempre que los ingresos anuales del conjunto de la unidad familiar no dupliquen el salario mínimo interprofesional.

– Ser titular, arrendatario o usufructuario de una vivienda en la que resida una persona perceptora de pensión no contributiva o con ingresos anuales inferiores a 1,5 veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

– Asimismo, tendrán derecho a una bonificación del 100 por ciento de la cuota íntegra de la tasa aquellos sujetos pasivos que se hallen en situación de emergencia social o indigencia, previo informe emitido por los Servicios Sociales Municipales en el que se acredite dicha situación.

La aplicación de estas bonificaciones siempre será rogadas y producen efecto anual para el periodo del año en curso debiéndose renovarse previa solicitud y comprobación de la persistencia de las condiciones antes del 01 de marzo del año que se solicita su aplicación.

b) Bonificaciones a comercios, industrias, etc.

- Podrán gozar de una bonificación del 100% los contribuyentes titulares de locales ubicados en inmuebles con acceso directo a una vía pública afectada por una obra pública. Esta bonificación se mantendrá en el tiempo hasta que finalice la mencionada obra pública.

- Podrán gozar de una bonificación del 50% los contribuyentes titulares de los locales donde se inicie el desarrollo de una actividad comercial, industrial o artística, solo dentro del año natural correspondiente.

La aplicación de estas bonificaciones requerirá solicitud expresa del sujeto pasivo y estará condicionada a la acreditación documental de los requisitos establecidos.

c) Bonificaciones por comportamiento ambientalmente responsable.

Se aplicarán bonificaciones en la cuota variable de la tasa a aquellos sujetos pasivos que colaboren activamente con el Ayuntamiento en actuaciones destinadas a la mejora de la gestión de residuos y a la prevención en su generación, conforme a los siguientes criterios:

- Por uso del punto limpio municipal o puntos limpios móviles instalados dentro del término municipal, en función del número de entregas anuales debidamente registradas, de acuerdo con la definición y condiciones que se de a las mismas, al ordenar y regular los citados puntos limpios.

- De 0 a 5 usos anuales: 10% sobre la cuota variable.
- De 6 a 8 usos: 20 % sobre la cuota variable.
- Más de 8 uso: 30 % sobre la cuota variable.

Estos usos deberán ser registradas mediante el sistema de control habilitado por el Ayuntamiento/Mancomunidad o por el Cabildo de Tenerife y en los casos dónde se acumulen los usos entre el punto limpio fijo y móvil registrados se tendrá en cuenta en los usos conjuntos a los efectos de aplicar la bonificación que se correspondan.

- Por utilización del servicio municipal de recogida de residuos voluminosos previa solicitud, a través de los canales habilitados al efecto:

b. Entre (1- 10) de recogida anual: bonificación del 10 % de la cuota variable.
c. Más de (11) de recogida anual: bonificación del 30 % de la cuota variable.

- Por participación efectiva en programas de compostaje doméstico promovidos por el Ayuntamiento: bonificación del 25 por ciento de la cuota variable.

- Por disponer de gestor autorizado para la recogida de los residuos generados en el desarrollo de actividades económicas o comerciales, que sin estar legalmente obligados a ello, debidamente acreditado mediante contrato vigor y documentación justificativa de su actividad: bonificación del 25 por ciento de la cuota variable.

Las bonificaciones reguladas en este apartado deberán ser solicitadas por los sujetos pasivos, acreditando el cumplimiento de los requisitos exigidos. La concesión y verificación de las mismas corresponderá a los servicios municipales competentes. Las bonificaciones reguladas en este artículo podrán ser acumulables entre sí, siempre que se cumplan los requisitos exigidos para cada una de ellas, y sin que la aplicación conjunta pueda superar en ningún caso el 75 por ciento de la cuota variable.

Artículo 9.º – Devengo.

La tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos urbanos y asimilables se devenga el día 1 de enero de cada ejercicio económico, momento en el que nace la obligación de contribuir, con independencia de la fecha en que se practique la liquidación o se exija el ingreso, que se realizará bimestralmente.

En los supuestos de inicio del uso del inmueble o del ejercicio de la actividad durante el ejercicio, el devengo se producirá en la fecha en que se inicie efectivamente la prestación del servicio. En estos casos, la cuota se prorrateará por bimestres naturales, considerándose bimestre completo aquel en que se produzca el alta.

Artículo 10.º – Período impositivo.

El período impositivo coincidirá con el año natural, salvo en los supuestos de alta o baja en la utilización del servicio dentro del ejercicio, en cuyo caso se liquidará la parte proporcional correspondiente a los bimestres naturales completos durante los cuales se haya generado la obligación de contribuir.

Artículo 11.º – Infracciones y sanciones.

Las acciones u omisiones que constituyan infracción tributaria en relación con la presente tasa se sancionarán de conformidad con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en su normativa de desarrollo y en la restante normativa tributaria de aplicación.

En particular, se considerarán infracciones tributarias:

a) La falta de comunicación de variaciones que afecten a la determinación de la cuota o al mantenimiento de beneficios fiscales.

b) La omisión o falsedad de datos en las declaraciones tributarias o solicitudes de bonificación, exención o tarifa reducida.

c) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a la actuación inspectora.

Las sanciones se impondrán conforme a la graduación prevista en la normativa aplicable, garantizando en todo caso los principios de legalidad, tipicidad y proporcionalidad.

Artículo 12.º – Normas de gestión.

- La gestión, liquidación, inspección y recaudación de la tasa corresponderá a los órganos competentes del Ayuntamiento o, en su caso, del ente gestor que se designe al efecto, de conformidad con lo previsto en la legislación reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa tributaria vigente.

- Las tarifas aplicables se determinarán en su composición fija y variable, de acuerdo con la clasificación del inmueble, del uso o actividad desarrollada, conforme a los criterios establecidos en la presente Ordenanza y sus Anexos, teniendo en cuenta los elementos de cuantificación contenidos en el informe técnico-económico que sirve de base a la misma.

- Las solicitudes para la aplicación de bonificaciones o exenciones deberán presentarse ante la oficina de gestión tributaria y tendrán su reflejo, una vez acreditada en el recibo del periodo bimestral siguiente al de su aceptación / autorización.

- Las bonificaciones y exenciones tendrán carácter rogado y no se reconocerán de oficio. Se mantendrán exclusivamente durante el período de vigencia de los documentos justificativos aportados, y siempre que persistan las circunstancias que motivaron su concesión.

- Los sujetos pasivos estarán obligados a comunicar cualquier variación que afecte al derecho a la bonificación, exención o tarifa, así como a facilitar la información requerida por los servicios tributarios municipales para la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos.

Disposición transitoria única.

A los efectos de aplicación de las bonificaciones reguladas en la presente Ordenanza que, en el momento de su entrada en vigor, no cuenten con sistemas de verificación objetiva y automatizada plenamente implantados, el Ayuntamiento dispondrá de un plazo máximo de dos ejercicios económicos consecutivos para establecer y consolidar los procedimientos técnicos, administrativos y tecnológicos necesarios para la acreditación efectiva de las condiciones exigidas.

Disposición derogatoria única.

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedará expresamente derogada la anterior Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente norma.

Disposición final única.

La presente Ordenanza entrará en vigor el 1 de enero del año 2026, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa, conforme a los procedimientos establecidos en la normativa de aplicación.

Anexo I: CUADRO DE TARIFAS Y CUOTA TRIBUTARIA.

CONCEPTO	CUOTA BIMESTRAL	CUOTA ANUAL
VIVIENDAS		
Habitadas o no	22,62 €	135,70 €
Una vez a la semana	21,40 €	128,37 €
ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES		
1ª CATEGORÍA		
Locales menores de 25 m²	47,10 €	282,58 €
Locales de más de 25 m² y hasta 50 m²	63,80 €	382,82 €
Locales de más de 50 m² y hasta 100 m²	88,22 €	529,32 €
Locales de más de 100 m²	125,64 €	753,86 €
2ª CATEGORÍA		
Locales menores de 25 m²	35,93 €	215,58 €
Locales de más de 25 m² y hasta 50 m²	47,10 €	282,58 €
Locales de más de 50 m² y hasta 100 m²	60,90 €	365,42 €
Locales de más de 100 m²	105,03 €	630,18 €
ALMACENES Y MAYORISTAS	561,41 €	3.368,45 €
GRANDES SUPERFICIES Y OTRAS SUPERFICIES	820,23 €	4.921,39 €

CONCEPTO	CUOTA BIMESTRAL	CUOTA ANUAL
BARES, RESTAURANTES Y SUPERMERCADOS		
1ª CATEGORÍA		
Hasta 50 m² de local	74,81 €	448,88 €
De 50 m² a 100 m² de local	86,55 €	519,31 €
De 100 m² a 200 m² de local	109,98 €	659,87 €
De 100 m² a 200 m² de local	131,51 €	789,08 €
2ª CATEGORÍA		
Hasta 50 m² de local	65,92 €	395,53 €
De 50 m2 a 100 m² de local	79,00 €	473,99 €
De 100 m² a 200 m² de local	103,87 €	623,20 €
De 100 m² a 200 m² de local	116,80 €	700,82 €
HOTELES - APARTAMENTOS		
Por camas	582,11 €	3.492,67 €
Jardines y Viviendas	31,54 €	189,22 €

Anexo II: TABLA COEFICIENTES DE ACTIVIDAD Y SUPERFICIE

EPÍGRAFE SEGÚN ORDENANZA	TIPO DE ACTIVIDAD	GENERACIÓN ESTIMADA DE RESIDUOS	COEFICIENTE TÉCNICO PROPUESTO	CUOTA TRIBUTARIA ANUAL
1ª CATEGORIA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES				
Comercios < 25 m²	**Comercio minorista de bajo volumen (ropa, accesorios, papelería)**	**Baja**	**0,3**	**CT= 282+(73,31*0,3) = 304,57 €**
Comercios 25–50 m²	**Comercio medio (perfumerías, droguerías, alimentación seca)**	**Media**	**0,5**	**419,47 €**
Comercios 50–100 m²	**Comercio con mercancía mixta y tráfico moderado**	**Media-Alta**	**0,7**	**580,63 €**
Comercios > 100 m²	**Grandes tiendas, bazares o supermercados pequeños**	**Alta**	**0,9**	**819,84 €**
2ª CATEGORÍA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES				
Comercios < 25 m²	**Comercio minorista de bajo volumen (ropa, accesorios, papelería)**	**Baja**	**0,3**	***237,57 €***
Comercios 25–50 m²	**Comercio medio (perfumerías, droguerías, alimentación seca)**	**Media**	**0,5**	***319,23 €***
Comercios 50–100 m²	**Comercio con mercancía mixta y tráfico moderado**	**Media-Alta**	**0,7**	***416,73 €***
Comercios > 100 m²	**Grandes tiendas, bazares o supermercados pequeños**	**Alta**	**0,9**	***696,16 €***
Almacenes y mayoristas	**Alta rotación de mercancías, embalajes voluminosos**	**Muy alta**	**1,2**	**3.456,42 €**
Grandes superficies	**Hipermercados, centros comerciales**	**Muy alta + residuos de consumo**	**1,5**	**5.031,35 €**

BARES RESTAURANTES Y SUPERMERCADOS				
1ª CATEGORÍA				
Locales < 50 m²	**Generación moderada de residuos orgánicos y envases**	**Media**	**0,6**	**492,86 €**
Locales (50–100 m²)	**Generación orgánica alta + envases**	**Alta**	**0,9**	**585,29 €**
Locales (101-200 m²)	**Generación intensiva, mayor frecuencia de recogida**	**Muy alta**	**1,2**	**747,85 €**
Locales (>200 m²)	**Generación intensiva, mayor frecuencia de recogida**	**Muy alta**	**1,3**	**884,38 €**
2 º CATEGORÍA				
Locales < 50 m²	**Generación moderada de residuos orgánicos y envases**	**Media**	**0,6**	**439,51 €**
Locales (50–100 m²)	**Generación orgánica alta + envases**	**Alta**	**0,9**	**539,97 €**
Locales (101-200 m²)	**Generación intensiva, mayor frecuencia de recogida**	**Muy alta**	**1,2**	**711,17 €**
Locales (>200 m²)	**Generación intensiva, mayor frecuencia de recogida**	**Muy alta**	**1,3**	**796,13 €**
Hoteles y alojamientos	**Residuos orgánicos + limpieza diaria**	**Alta**	**1,0**	**3.565,98 €**

”

En Santa Úrsula, a veintiuno de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO

ANUNCIO

4129 **1957770**

Por Resolución de Alcaldía nº 2026/1956 de fecha 22 de septiembre de 2026, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

"DECRETO

Expediente nº: 3622/2026.

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Delegaciones y Avocaciones de Competencias.

Asunto del Expediente: AUSENCIA por vacaciones del Sr. Concejal D. Aithor González Lorenzo, los días del 2 al 10 de octubre de año en curso a.i.

RESOLUCIÓN DEL ALCALDE HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Atendiendo a la ausencia por vacaciones, los días del 2 al 10 de octubre del año en curso, a.i., del Sr. Concejal D. AITHOR GONZÁLEZ LORENZO, con delegaciones especiales en cometidos específicos, según Resolución de Alcaldía 2023/1412, de fecha 26 de junio de 2023 y Resolución de la Alcaldía 2023/3029 de modificación de fecha 22 de diciembre de 2023, en las siguientes áreas:

• AGRICULTURA.

- Establecimiento de estrategias para el fomento de los subsectores del sector primario.

• MEDIO AMBIENTE URBANO Y NATURAL.

- Tramitación y búsqueda de financiación de proyectos vinculados al sector primario.

- Información y ayuda en la tramitación de subvenciones vinculadas con el sector primario.

- Orientación formativa destinada a la introducción y especialización en sector primario.

• SANIDAD.

- Vigilancia, control, seguimiento y actuaciones en la lucha de plagas.

- Campañas de sensibilización y concienciación dirigida a los propietarios de mascotas.

• Delegación especial en la zona de El Carretón y La Hidalga.

Se hace conveniente avocar el ejercicio de las competencias antes descritas y se avocaran en el Alcalde Presidente, todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas. Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El Alcalde, en uso de las atribuciones que le confiere, entre otros, el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVE:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Avocar las competencias asumidas por el Sr. Concejal D. Aithor González Lorenzo, en el Alcalde Presidente, para conocer de los procedimientos administrativos que gestione por las delegaciones de áreas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868 /1986, de 28 de noviembre.

SEGUNDO. Asumir las competencias para gestionar y conocer de los asuntos y procedimientos que correspondan por sus delegaciones durante la ausencia por vacaciones del Sr. Concejal D. Aithor González Lorenzo, los días del 2 al 10 de octubre del año en curso, en todas y cada una de las delegaciones

de área que fueron delegadas mediante Resolución de Alcaldía nº 2023/1412, de 26 de junio de 2023.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. Notificar la presente Resolución a los interesados en el procedimiento se avocaran en el Alcalde-Presidente, todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas al Sr. Concejal D. Aithor González Lorenzo, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO. Dese cuenta a la totalidad de las unidades administrativas, a efectos de firma de los actos administrativos.

SEXTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidad. Para que así conste, dicto el presente Decreto, dejando constancia en el Libro de Resoluciones la Secretaria General de la entidad local, 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.”

Lo que remito para su publicación, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa de Arafo, a veintitrés de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4130 **1966072**

Expediente: 2017/2026.

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 21 de septiembre de 2026, se acordó aprobar inicialmente el “Proyecto de reparcelación Polígono Industrial El Carretón parcelas 8.2 A-1, 8.1 y 8.2A-2”, redactado por D. Jordi Codina Font, colegiado nº 11.835 del COITI, con el objeto regularizar la configuración física de las fincas para adaptarlas a las exigencias del planeamiento, no siendo necesaria la redistribución de los beneficios y cargas entre los propietarios afectados, promovida por LIDL SUPERMERCADOS, S.A.U.

Se somete el documento inicialmente aprobado al trámite de información pública por un plazo de TREINTA (30) DÍAS mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo para que presenten las alegaciones que se estimen pertinentes, disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://arafo.sedelectronica.es.

En la Villa de Arafo, a veinticuatro de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA

ANUNCIO

4131 **1967871**

Aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 32/2026, por Crédito Extraordinario y Suplementos con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente n.º 32, de Crédito Extraordinario y Suplementos, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por importe de 122.000,00€

Suplemento de Crédito			
Impulso del Tejido Socio Económico del Municipio	4330	47901	20.000,00
Convenio asociación Vendedores de nuestro huerto	4190	48917	50.000,00
			70.000,00
Crédito extraordinario			
Convenio PYMESBALTA promoción de la Navidad	4330	48911	51.000,00
Subvención Radio ECCA FUNDACIÓN CANARIA	326	48956	1.000,00
			52.000,00

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 23 de septiembre de 2026, 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 interesado en las dependencias municipales, para que formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Villa de Breña Alta, a veinticuatro de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA

ANUNCIO

4132 **1966819**

ANUNCIO DEL EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE AYUDAS AL ESTUDIO PARA ESTUDIANTES QUE CURSAN ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA, CURSO 2026-2027.

BDNS (Identif.): 931468.

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/931468).

Resolución de Alcaldía 2026-1264 de 18 de septiembre de 2026 por la que se convocan ayudas al estudio para estudiantes del municipio de Breña Baja que cursen estudios fuera de la isla de La Palma, curso académico 2026-2027, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

PRIMERO. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de esta ayuda los estudiantes, empadronados en el municipio de Breña Baja con una antigüedad mínima de 12 meses en el momento de la solicitud de la ayuda, que cursen estudios fuera de la isla de La Palma durante el curso académico 2026-2027, incluyendo estudios universitarios, estudios de ciclos formativos, estudios de postgrado y especialización, etc. de acuerdo con las bases reguladoras.

SEGUNDO. OBJETO.

Será objeto de estas bases la concesión de ayudas para estudios, en régimen de concurrencia competitiva, dirigida a los estudiantes del municipio de Breña Baja, en concepto de Bolsa de Ayuda al Estudio para apoyar su formación, estableciendo cuantías máximas y mínimas y de acuerdo a la puntuación obtenida tras aplicar los criterios de valoración establecidos en las bases reguladoras.

Su obtención está condicionada al cumplimiento de ciertos requisitos de carácter académico, y excepcionalmente y previa valoración por parte del órgano instructor, a criterios de carácter socioeconómico a través de informe Social. Se concederán hasta agotar el crédito presupuestario asignado a tal fin.

Estas ayudas están previstas para aquellos estudios presenciales o semipresenciales, que no pueden realizarse en la Isla de La Palma y para estudios universitarios a distancia que cumplan con estas bases reguladoras, quedando excluidos los estudios online.

TERCERO. BASES REGULADORAS.

Las bases reguladoras del procedimiento de concesión de ayudas al estudio, para estudiantes que cursan estudios fuera de la isla de La Palma en el año académico 2026-2027, fueron aprobadas por acuerdo plenario en sesión ordinaria de fecha 25 de septiembre de 2025 y publicadas en el B.O.P de Santa Cruz de Tenerife nº 120 de fecha 6 de octubre de 2025.

CUARTO. CUANTÍA DE LA AYUDA Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN.

La consignación presupuestaria para atender las ayudas objeto de la presente convocatoria, se incluyen en la aplicación presupuestaria 326/48000 del vigente presupuesto municipal con una cuantía total de TREINTA Y CINCO MIL EUROS (35.000,00 euros) para la anualidad 2026.

Con carácter general, se establece una ayuda única de 400,00 euros para estudiantes que cursan estudios en Península y 350 euros para estudiantes que cursan estudios en las Islas, con un incremento adicional de 100 € por mérito académico para aquellos expedientes con una nota media comprendida entre 9 y 10 (sobresaliente y matrícula de honor).

Se concederá una ayuda única por curso académico en concepto de bolsa de estudio de 100,00 € a estudiantes que cursen estudios universitarios a distancia y matriculen un mínimo de 12 ETCS por anualidad, siempre que superen los requisitos académicos contemplados en estas bases, con un incremento adicional de 100 € por mérito académico a aquellos expedientes con una nota media comprendida entre 9 y 10 (sobresaliente y matrícula de honor).

El importe de las ayudas está condicionado al cumplimiento de criterios de carácter académico, superar el 50% de asignaturas matriculadas en el curso anterior al de solicitud de la ayuda y, además, se tendrá en cuenta el mérito académico para aquellos expedientes con nota media esté comprendida entre 9 y 10 (sobresaliente y matrícula de honor).

Las cuantías de las ayudas se asignarán atendiendo a los siguientes criterios de concurrencia competitiva, hasta agotar el crédito disponible, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1º) Situación de vulnerabilidad económica de la unidad familiar del estudiante, acreditada mediante informe social, previa solicitud en el área de Servicios Sociales (4 puntos).

2º) Mejor nota media curso inmediatamente anterior a la solicitud de ayuda al estudio.

Nota media curso inmediatamente anterior a solicitud	Puntuación
5-6	1 punto
7-8	2 puntos
9-10	3 puntos

3º) En caso de empate en puntuación, se aplicará el criterio: Orden de presentación de solicitudes de expediente completo.

QUINTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo para la presentación de solicitudes y la documentación indicada en las bases reguladoras de la convocatoria se iniciará al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife con un plazo de 30 días naturales.

SEXTO. LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Breña Baja, conforme a los modelos que se establecen como solicitud y documentación complementaria exigida en las bases reguladoras, preferentemente a través de sede electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja https://bbaja.sedelectronica.es o cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMO. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

El órgano instructor y de ordenación del procedimiento será la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Breña Baja que emitirá informe de las solicitudes presentadas atendiendo a criterios de valoración. Posteriormente se constituirá una Comisión de Valoración, que emitirá un informe motivado que concretará el resultado de la evaluación efectuada de las solicitudes presentadas.

La Agencia de Empleo y Desarrollo Local elevará propuesta de Resolución, tras informe emitido por la Comisión de Valoración, a la Alcaldía-Presidencia, el órgano competente para la resolución del procedimiento.

OCTAVO. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El plazo máximo para resolver el procedimiento de concesión de las ayudas será de SEIS MESES, a partir de la publicación de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La notificación de la resolución se realizará de acuerdo con lo previsto en el art. 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 59 de la citada Ley; así como al artículo 26 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Breña Baja, a veinticuatro de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

ANUNCIO

4133 **1966857**

CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS POR CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR, INCLUYENDO LIBROS DE TEXTO, PARA ALUMNOS DE INFANTIL DE SEGUNDO CICLO, PRIMARIA, SECUNDARIA, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS DEL MUNICIPIO DE BREÑA BAJA; CURSO ACADÉMICO 2026-2027.

BDNS (Identif.): 931450.

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/931450).

Extracto del Acuerdo de Resolución de Alcaldía nº 1266 de fecha 18 de septiembre de 2026 por el que se convocan las AYUDAS POR CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR, INCLUYENDO LIBROS DE TEXTO, PARA ALUMNOS DE INFANTIL DE SEGUNDO CICLO, PRIMARIA, SECUNDARIA, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS DEL MUNICIPIO DE BREÑA BAJA; CURSO ACADÉMICO 2026-2027.

PRIMERO: BASES REGULADORAS.

Las Bases reguladoras del procedimiento de concesión de las Ayudas para la adquisición del material escolar, curso académico 2026-2027, fueron aprobadas por Acuerdo Plenario de fecha 25 de septiembre de 2025 y publicadas en el B.O.P. de la Provincia de santa Cruz de Tenerife núm. 120, de 6 de octubre de 2025.

SEGUNDO: CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA.

La consignación presupuestaria para atender las ayudas objeto de la presente convocatoria, se incluyen en la aplicación presupuestaria 326.48002 del vigente presupuesto municipal, con una cuantía de 9.439,30 euros para el curso académico 2026-2027, estableciendo una ayuda máxima de 100,00 euros para Infantil y Primaria; y una ayuda de 80,00 euros para Secundaria, Bachillerato y Ciclos Formativos.

Excepcionalmente, de conformidad con el art. 58.2 del Real Decreto 887/2006 de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles señalados anteriormente, se podrá fijar una cuantía adicional, sin determinar y sin que se requiera una nueva convocatoria, quedando condicionada la efectividad de la cuantía adicional a la disponibilidad de créditos por haberse incrementado el importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito.

La efectividad de la cuantía adicional quedará condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito como consecuencia de la circunstancia antes señalada y , en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

TERCERO: OBJETO.

Será objeto de esta convocatoria la concesión de ayudas para el material escolar, incluyendo libros de texto, para Educación Infantil de 2º Ciclo (3 a 6 años); Primaria; Secundaria; Bachillerato y Ciclos Formativos del curso académico 2026-2027.

CUARTO: BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas que regulan las Bases de esta convocatoria personas empadronadas en el término municipal de Breña Baja que cumplan con lo establecido en la Base Segunda de las Bases Generales que rigen la convocatoria.

QUINTO: CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que cumplan con los requisitos exigidos en estas Bases, se valorarán las solicitudes presentadas, aplicando los siguientes criterios:

RENTA PER CÁPITA (R.P.C.)

R.P.C. ENTRE EL 0- 0,49 VECES EL S.M.I	10 PUNTOS
R.P.C. ENTRE EL 0,5- 0,99 VECES EL S.M.I.	8 PUNTOS
R.P.C. ENTRE EL 1,00-1,49 VECES EL S.M.I.	6 PUNTOS
R.P.C. ENTRE EL 1,5-2,00 VECES EL S.M.I.	4 PUNTOS
NÚMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR	
FAMILIAS DE 7 MIEMBROS O MÁS	6 PUNTOS
FAMILIAS DE 6 MIEMBROS	5 PUNTOS
FAMILIAS DE 5 MIEMBROS	4 PUNTOS
FAMILIAS DE 4 MIEMBROS	3 PUNTOS
FAMILIAS DE 3 MIEMBROS	2 PUNTOS
FAMILIAS DE 2 MIEMBROS	1 PUNTO
FAMILIAS MONOPARENTALES	1 punto adicional que se sumará al correspondiente según nº de miembros de la unidad familiar.

* Se añadirá un miembro más computable, para la determinación de la renta per cápita familiar neta/mes así como para la determinación del número de miembros que componen la unidad familiar, cuando se den las circunstancias para cada uno de los siguientes supuestos, debidamente acreditados:

- Cuando el/la solicitante (padre, madre, tutor/a y/o alumno/a) tenga reconocido un grado de discacidad superior al 33% por el organismo competente.

- Cuando se trate de familias numerosas.

Se establecerá una prelación de solicitantes de acuerdo a la puntuación obtenida en base a los criterios establecidos en estas bases. En caso de empate, se procederá a priorizar los beneficiarios teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1.- Mayor puntuación en Renta Per Cápita de la unidad familiar.
2.- Mayor puntuación por número de miembros de la unidad familiar.
3.- En caso de persistir el empate, el riguroso orden de registro de entrada de las solicitudes presentadas.

SEXTO: PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

1.- El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes y comenzará el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

2.- La solicitud, cuyo modelo podrá solicitarse en las dependencias de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Breña Baja, y en la página web del Ayuntamiento de Breña Baja: https://www.bbaja.es, deberá acompañarse de la siguiente documentación:

Formulario de Solicitud (Anexo I).

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) de los/as solicitantes (padre, madre y/o tutores).

Fotocopia del Libro de Familia o de cualquier otro documento acreditativo de la relación de tutela con el/la menor.

Certificado o documento expedido por el Centro Educativo acreditativo de que el beneficiario se encuentra matriculado en alguno de los cursos especificados en el apartado b) de la Base III.

Fotocopia de las tres últimas nóminas de ambos progenitores del/la menor o de los/as tutores/as si trabajan por cuenta ajena; o de la última declaración de la renta si son empresarios/as; o de cualquier certificado de presentación, pensión o subsidio que se perciba. Si alguno de ellos se encontrara en situación de desempleo deberá presentar copia de la demanda de empleo.

Fotocopia del carné de Familia Numerosa, en su caso.

Certificado de minusvalía superior al 33% del padre, madre o tutor/a, en su caso.

Documento de alta a terceros (Modelo 015) debidamente cumplimentado y sellado por su banco o caja, a retirar en los Servicios Económicos del Ayuntamiento de Breña Baja, si no constara ya su alta. La cuenta bancaria debe figurar a nombre del solicitante de la subvención.

Declaración Jurada (Anexo II).

Autorización para acceder a datos personales de los/as solicitantes y comprobar si están al corriente con las obligaciones tributarias y con la seguridad social (Anexo III).

Declaración Jurada de otras ayudas o subvenciones (Anexo IV).

Factura original y documento probatorio original correspondiente al gasto en material escolar para el que solicita la ayuda. La factura deberá estar a nombre del solicitante.

3.- Para una misma convocatoria, para el caso de solicitudes hermanos se entregará conjuntamente una solicitud y una sola copia de documentación citadas anteriormente. Se puede presentar un solo certificado o informe de matriculación en el caso de estar cursando estudios en el mismo centro.

4.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecido en la norma de convocatoria y legislación específica aplicable, el instructor requerirá al interesado, para que en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva que mejore la solicitud en virtud de lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido el cual, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

SÉPTIMO: RESOLUCIÓN.

El plazo máximo para resolver el procedimiento de concesión de las ayudas será de tres meses, a partir de la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley General de Subvenciones. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procederá a la Notificación de la Resolución de Alcaldía a los interesados indicándole que contra ésta, podrá interponer recuso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que lo hubiera dictado, en el plazo de un mes, contando a partir de del día siguiente al de la recepción de la notificación, o recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso administrativo de Santa Cruz de Tenerife, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a interponer en el plazo de dos meses desde su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime pertinente para la defensa de sus derechos.

OCTAVO: PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ENTRADA EN VIGOR.

La presente resolución de la convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P). El texto íntegro de la convocatoria estará disponible a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (BDNS): https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias

Breña Baja, a veinticuatro de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

VILLA DE LOS REALEJOS

Unidad: Servicios Generales (Personal)

ANUNCIO

4134 **1955938**

DECRETO DE LA ALCALDÍA - PRESIDENCIA

Expediente: 2025/10985

Por la Concejalía de Servicios Generales se ha dictado con número: 2026/3615, y fecha 18 de septiembre de 2026 el siguiente **DECRETO:**

"Visto el expediente instruido para la provisión, con funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, **TRES PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL,** publicada en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 8, de 19 de enero de 2026.

Considerando lo establecido en la base cuarta, concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, 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, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Dado el volumen de solicitudes presentadas, así como su acumulación con otras convocatorias, no ha sido posible cumplir con el referido plazo, tratándose, en todo caso, de una irregularidad no invalidante del proceso, conforme a lo dispuesto en el artículo 48.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Los/las aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones 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 su consecuencia, esta Concejalía-Delegada, en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2025/3455, de fecha 31 de octubre de 2025 y Decreto 2023/1861, de 19 de junio de 2023, relativo a la delegación de áreas y cometidos específicos y delegación de competencias del área de Servicios Generales (en materia de personal), teniendo en cuenta las competencias de la Ley 7/1985, de 2 de abril y demás disposiciones concordantes, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos expediente instruido para la provisión, con funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición de **TRES PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL** en los siguientes términos:

Admitidos/as:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ADRIÁN ALONSO, VICTORIA MARÍA	***9862**
2	AFONSO AFONSO, RAQUEL	***4876**
3	ALBELO REVERÓN, ANA MARÍA	***4419**
4	AYUSO HERAS, LAURA	***3375**
5	BACALLADO ADÁN, RAQUEL	***0633**
6	BAUDET RODRÍGUEZ, ALICIA	***9653**
7	BAUTE PERAZA, MARÍA ARÁNZAZU	***5948**
8	BRITO GUTIÉRREZ, CAROLINA	***4165**
9	CALZADILLA SÁIZ, LUIS ALBERTO	***7414**
10	CARNICERO PEINADO, GEMA	***9969**
11	CEJAS PÉREZ, HUGO	***8245**
12	COELLO OLIVA, DANIEL	***8322**
13	CONTRERAS GANDARILLAS, EVA	***2118**
14	CONTRERAS TRICAS, ISABEL	***0685**
15	CRUZ BARRERA, MARÍA SHEREZADE	***9780**
16	DELGADO BRITO, LUCÍA	***4504**
17	DELGADO MORILLO, ANDREA CAROLINA	***5862**
18	DÍAZ EXPÓSITO, NIEVES MARÍA	***8150**

19	DÍAZ VENTURA, SERGIO ESTEBAN	***0017**
20	DÍAZ-MASA SUÁREZ, CAROLINA	***5945**
21	DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ, JESÚS MARÍA	***7183**
22	ESTÉVEZ RIUDAVETS, ALBERTO	***2172**
23	GARCÍA CARRANCIO, DIEGO	***5837**
24	GÓMEZ PÉREZ, BEATRIZ	***3548**
25	GONZÁLEZ ACOSTA, CARMEN MARÍA	***1974**
26	GONZÁLEZ QUEVEDO, ANA	***3576**
27	GONZÁLEZ RAMOS, DAVID	***5483**
28	GONZÁLEZ TORRES, BEATRIZ	***3244**
29	GONZÁLEZ TORRES, SALOMÉ	***3244**
30	GONZÁLEZ WOLLMANN, ELSE	***5534**
31	GUTIÉRREZ LEÓN, MELANIA	***4102**
32	HERNÁNDEZ DELGADO, SILVIA MARÍA	***6654**
33	HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, LORENA	***5483**
34	HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, YESSIKA	***3130**
35	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, DANIEL	***0965**
36	HERNÁNDEZ MARTÍN, YARELI	***4864**
37	HERNÁNDEZ PÉREZ, ROBERTO	***2366**
38	HERNÁNDEZ PINO, SOFFY MARIAM	***4072**
39	LUIS ZAMORA, MARÍA	***8765**
40	MARTÍN HORMIGA, ELISA	***6388**
41	MARTÍN RODRÍGUEZ, ITHAISA	***3776**
42	MARTÍNEZ MANZANO, PATRICIA	***6029**

43	MIRANDA HERNÁNDEZ, RAQUEL	***8180**
44	MONTESINO PEÑA, MARÍA RUTH	***1107**
45	MORENO MUÑOZ, MARÍA VICTORIA	***2117**
46	NEGRÍN MENDOZA, PAULA	***1137**
47	PÉREZ HERNÁNDEZ, JONATHAN	***4782**
48	PÉREZ PÉREZ, DANIEL	***8890**
49	PLO UBIS, VANNESA	***7733**
50	PORTO RODRÍGUEZ, MARÍA TERESA	***8334**
51	RAMOS NEGRÍN, CARMEN CATHAYSA	***2176**
52	REINA RODRÍGUEZ, RAQUEL	***7695**
53	REY CASTILLO, PABLO	***6560**
54	RODRÍGUEZ ESTÉVEZ, LAURA MERCEDES	***3270**
55	RODRIGUEZ FARIÑA, PATRICIA MARÍA	***7388**
56	RODRÍGUEZ LÓPEZ, ÁNGEL JONAY	***2549**
57	RODRÍGUEZ ORTEGA, MARTA ELENA	***2716**
58	RUBIO HERRERA, YAIZA CANDELARIA	***9742**
59	SERRANO GONZÁLEZ, DAVINIA	***3086**
60	TAMAYO MONTOYA, MARTHA CECILIA	***9422**
61	VILLALOBOS FLORES, TITO SEGUNDO	***4989**
62	VILLAR GONZÁLEZ, NURIA	***6313**

Excluidos/as:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	BOSCH RAMOS, ÁNGELA	***0699**	**1, 2**
2	DORTA GÓMEZ, DANIEL JOSIA	***5658**	**2**
3	GARCÍA RAMOS, NATALIA	***0861**	**1**
4	LABRADOR GARCÍA, CARMEN	***7923**	**1**

Motivos de exclusión:

1	Solicitud de participación (Anexo I) no aportada, no firmada y/o incompleta.
2	Título aportado no es el requerido en las bases de la convocatoria

SEGUNDO.- Designar Tribunal Calificador del proceso selectivo al siguiente:

Presidente/a:

Titular: D. Héctor José Hernández Hernández.
Suplente: Dª Susana Beatriz González Hernández.

Vocales:

Titular: Dª María de las Nieves Díaz Peña.
Suplente: D. José Luis Socas García.

Titular: D. Ibrahim Labrador Suárez.
Suplente: Dª Leticia Edodey Estévez.

Titular: D. Francisco Rodríguez Pérez.
Suplente: D. Francisco Javier González Hernández.

Titular: D. Juan José Vidal González.
Suplente: Dª María del Carmen Curbelo Padrón.

Secretario/a:

Titular: Dª María José González Hernández.
Suplente: Dª Laura Padrón Álvarez.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en la Ley 40/15 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

Los miembros del Tribunal Calificador se reunirán para su constitución el día **23 de octubre de 2026 a las 09:00 horas**, en la **Sala de Prensa** ubicada en la planta 1ª de las Casas Consistoriales, sita en la Avda. de Canarias nº 6 Los Realejos

TERCERO.- Convocar a los aspirantes a la realización del primer ejercicio el **día 12 de noviembre de 2026 a las 10:30 horas**, en la **Casa del Emprendedor de Los Realejos** en la Planta Baja, Calle Los Molineros s/n Los Realejos.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón edictal y página web *(https://losrealejos.es/empleo-publico).”*

Lo que se hace para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

Unidad: Servicios Generales (Personal)

ANUNCIO

4135 **1952430**

DECRETO DE LA ALCALDÍA - PRESIDENCIA

Expediente: 2025/11531

Por la Concejalía de Servicios Generales se ha dictado con número: 2026/3611, y fecha 18 de septiembre de 2026 el siguiente **DECRETO:**

"Visto el expediente instruido para la cobertura en régimen de laboral fijo de **UNA PLAZA DE GESTOR/A DE CONSUMO,** publicada en el B.O.P de Santa Cruz de Tenerife número 8, de 19 de enero de 2026.

Considerando lo establecido en la base cuarta, concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, 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, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Dado el volumen de solicitudes presentadas, así como su acumulación con otras convocatorias, no ha sido posible cumplir con el referido plazo, tratándose, en todo caso, de una irregularidad no invalidante del proceso, conforme a lo dispuesto en el artículo 48.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Los/las aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones 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 su consecuencia, esta Concejalía-Delegada, en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2025/3455, de fecha 31 de octubre de 2025 y Decreto 2023/1861, de 19 de junio de 2023, relativo a la delegación de áreas y cometidos específicos y delegación de competencias del área de Servicios Generales (en materia de personal), teniendo en cuenta las competencias de la Ley 7/1985, de 2 de abril y demás disposiciones concordantes, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la cobertura en régimen laboral fijo de **UNA PLAZA DE GESTOR/A DE CONSUMO** en los siguientes términos:

Admitidos/as:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ABREU ABAD, JUAN PEDRO	***4166**
2	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, RICARDO	***1129**
3	LOZANO SIMÓN, ÁNGEL	***6373**
4	RIVERO MILLARES, GUAYARMINA	***0832**

SEGUNDO.- Designar Tribunal Calificador del proceso selectivo al siguiente:

Presidente/a:

Titular: D. Francisco Rodriguez Pérez.
Suplente: D. Susana Beatriz González Hérnández.

Vocales:

Titular: Dª Teresa Romina Grillo Pérez.
Suplente: D. Alberto Delgado Sánchez.

Titular: D. Delfín Ruiz Lorenzo
Suplente: D. Asterio Jesús Hernández Marrero.

Titular: D. José Gaspar Plasencia Febles.
Suplente: Dª Elena González González.

-Titular: D. Miguel García Rodríguez.
Suplente: Dª Laura Sánchez-Huete González.

Secretario/a:

Titular: Dª María José González Hernández.
Suplente: Dª Leticia Edodey Estévez.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en la Ley 40/15 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

Los miembros del Tribunal Calificador se reunirán para su constitución el día **30 de octubre de 2026 a las 09:00 horas,** en la **Sala de Prensa** ubicada en la planta 1ª de las Casas Consistoriales, sita en la Avda. de Canarias nº 6 Los Realejos.

TERCERO.- Convocar a los aspirantes a la realización del primer ejercicio el **día 6 de noviembre de 2026 a las 09:00 horas**, en la **Sala de Formación del Ayuntamiento de Los Realejos**, ubicada planta – 0 de la Casas Consistoriales (Avenida de Canarias nº 6).

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón edictal y página web *(https://losrealejos.es/empleo-publico).”*

Lo que se hace para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

Unidad: Servicios Generales (Personal)

ANUNCIO

4136 **1957609**

DECRETO DE LA ALCALDÍA - PRESIDENCIA

Expediente: 2025/10196

Por la Concejalía de Servicios Generales se han dictado Decreto número 2026/3604, de fecha 17 de septiembre de 2026, rectificado mediante Decreto nº 2026/3640 de fecha 22 de septiembre de 2026, se procede a la publicación del siguiente:

Visto el expediente instruido para la provisión, con funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, **UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A,** publicada en el B.O.P de Santa Cruz de Tenerife número 152, de 17 de diciembre de 2025.

Considerando lo establecido en la base cuarta, concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, 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, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Dado el volumen de solicitudes presentadas, así como su acumulación con otras convocatorias, no ha sido posible cumplir con el referido plazo, tratándose, en todo caso, de una irregularidad no invalidante del proceso, conforme a lo dispuesto en el artículo 48.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Los/las aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones 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.

Consta que la base segunda apartado II) de las bases de la convocatoria, relativo a los requisitos específico dispone en cuanto a titulación para ser admitidos a la convocatoria lo siguiente: "*Titulación.- Estar en posesión del título universitario de Arquitectura, o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto, o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha.*"

En su consecuencia, esta Concejalía-Delegada, en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2025/3455, de fecha 31 de octubre de 2025 y Decreto 2023/1861, de 19 de junio de 2023, relativo a la delegación de áreas y cometidos específicos y delegación de competencias del área de Servicios Generales (en materia de personal), teniendo en cuenta las competencias de la Ley 7/1985, de 2 de abril y demás disposiciones concordantes, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el expediente instruido para la provisión, con funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición de **UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A** en los siguientes términos:

Admitidos/as:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ACEVEDO RANCEL, ALICIA	***5998**
2	ARMAS PIÑERO, EDUARDO JESÚS	***7612**
3	BARBUZANO DELGADO, JUAN ISMAEL	***7514**
4	BERNAL LIMIÑANA, CARLOS	***2136**
5	CONCEPCIÓN ROSA, MARTA (DE LA)	***1165**
6	DELGADO HERNÁNDEZ, BEATRIZ	***6353**
7	DOMÍNGUEZ VALIDO, ADRIÁN	***5895**
8	GARCÍA HERNÁNDEZ, EMMANUEL	***3359**
9	GONZÁLEZ PÉREZ, SERGIO	***9591**
10	GROSS, ANDREEA ELENA	***6112**
11	HERNÁNDEZ GARCÍA, DENISE RAQUEL	***9498**
12	MELO GARCÍA, INMACULADA	***6760**
13	RODRÍGUEZ RUIZ, MARÍA TERESA	***6272**
14	ROMERO MÉNDEZ, MÓNICA	***9965**
15	SÁNCHEZ ORIHUELA, FABIO	***2477**
16	SAVOIE RODRÍGUEZ, JOSÉ LUIS	***6010**

17	TAMAJÓN MARTÍN, ELISA MARÍA	***1968**
18	TORRES GONZÁLEZ, ELISA MARÍA	***6918**
19	YANES PÉREZ, ÁNGELA MARÍA	***8937**
20	YANES PÉREZ, PAULA CRISTINA	***2984**

Excluidos/as:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	KULIER DOMÍNGUEZ, ALEXANDRA	**7878**	**2**

Motivos de exclusión:

1	Solicitud de participación (Anexo I) no aportada, no firmada y/o incompleta.
2	No aporta máster universitario exigido en las bases
3	Acreditación del certificado de adscripción al nivel (Máster) al título de Grado en arquitectura cursado

SEGUNDO.- Designar Tribunal Calificador del proceso selectivo al siguiente:

Presidente/a:

Titular: D. Francisco Javier Hernández González.
Suplente: Dª Luz de los Ángeles Oramas de la Concha.

Vocales:

Titular: D. Alberto Delgado Sánchez.
Suplente: D. Ibrahim Labrador Suárez.

Titular: Dª Susana Beatriz González Hernández.
Suplente: Dª Laura Padrón Álvarez.

Titular: D. Agustín Francisco Hernández Fernández.
Suplente: D. Héctor José Hernández Hernández.

Titular: Dª Loreto María Vidal González.
Suplente: D. Ignacio Berndad Millán.

Secretario/a:

Titular: Dª María José González Hernández.
Suplente: Dª María de las Nieves Díaz Peña.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en la Ley 40/15 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

Los miembros del Tribunal Calificador se reunirán para su constitución el día **13 de octubre de 2026 a las 09:00 horas**, en la **Sala de Prensa** ubicada en la planta 1ª de las Casas Consistoriales, sita en la Avda. de Canarias nº 6 Los Realejos

TERCERO.- Convocar a los aspirantes a la realización del primer ejercicio el día **20 de octubre de 2026 a las 09:00 horas**, en la **Sala de Actos del Centro de Atención Integral a Personas Discapacitadas**, Cl San Isidro nº 41 Los Realejos.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón edictal y página web *(https://losrealejos.es/empleo-publico).*

Lo que se hace para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

ANUNCIO

4137 **1961420**

Expte.: 2025/2046.

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno Municipal en sesión ordinaria de fecha 21 de julio de 2026, se ACUERDA "APROBAR INICIALMENTE LA MODIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN URBANÍSTICA DEL SECTOR DE SUELO URBANIZABLE ZSR-4 EL CARDÓN, SUSTITUYENDO EL SISTEMA DE COMPENSACIÓN INICIALMENTE PREVISTO POR EL SISTEMA DE CONCIERTO, de conformidad con la propuesta presentada por los promotores, cuyo documento consta en el expediente correspondiente, todo ello, al objeto de que puedan presentarse las alegaciones o reclamaciones que procedan.

Villa de San Juan de la Rambla, a veintitrés de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL

Departamento: Intervención de Fondos

ANUNCIO

4138 **1971695**

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna al expediente de **Modificación de Crédito nº 14/2026**, bajo la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 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, con las modificaciones derivadas de la aplicación de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades locales; queda aprobado definitivamente el expediente referenciado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

CAPÍTULOS QUE AUMENTAN EN GASTOS		CAPÍTULOS QUE FINANCIAN EN INGRESOS	
Capítulo VI	100.000,00	Capítulo VIII	100.000,00
TOTAL	**100.000,00**	**TOTAL**	**100.000,00**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179.4 del mencionado Real Decreto Legislativo 2/2004, los legitimados del artículo 170.1 del citado texto normativo podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo contra la aprobación definitiva de la presente modificación presupuestaria, con arreglo a los motivos indicados en el apartado 2 de dicho artículo 170, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En la Villa de El Sauzal, a veinticuatro de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Departamento: Recursos Humanos

ANUNCIO

4139 **1960773**

Expediente: 2768/2025.

Por medio del presente anuncio, se hace público que, en virtud de Decreto del Sr. Alcalde núm. **2026-1638,** de fecha 23 de septiembre de 2026, se ha aprobado la rectificación de la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión por personal funcionario de carrera de dos (2) plazas de Técnico/a de Administración General, en el Ayuntamiento de El Sauzal, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

"Habida cuenta la necesidad de rectificar el error advertido en el Decreto **núm. 1615-2026**, de fecha 17 de septiembre de 2026, en relación con la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión por personal funcionario de carrera de dos (2) plazas de Técnico/a de Administración General, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en el Ayuntamiento de El Sauzal, atendiendo a los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por Decreto de esta Alcaldía núm. 2025-1798, de 13 de octubre de 2025, se resolvió la aprobación de las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición y turno de acceso libre, para la provisión por funcionarios/as de carrera de dos (2) plazas de Técnico/a de Administración General, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2025 del Ayuntamiento de El Sauzal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, núm. 87, de 21 de julio. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación (https://elsauzal.es) y en su página web: https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos.

Posteriormente, en virtud de Decreto del Sr. Alcalde núm. 2025-1968, de 4 de noviembre, se ha aprobado una modificación puntual de las Bases específicas - aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa-Accidental núm. 2025-1798, de 13 de octubre, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 127, de 20 de octubre de 2025- del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición y turno de acceso libre, para la provisión por funcionarios/as de carrera de dos (2) plazas de Técnico/a de Administración General, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2025 del Ayuntamiento de El Sauzal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, núm. 87, de 21 de julio, en el sentido de determinar en el apartado 3.5. de la Base Tercera, el importe al que ascienden las tasas por derechos de examen.

II.- De acuerdo con lo previsto en el apartado 3.4 de la Base Tercera, el plazo dispuesto para la presentación de instancias fue de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, estableciéndose que la solicitud de participación habrá de presentarse acompañada de la documentación señalada en la Base Tercera.

III.- Habiéndose publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, núm. 19, el día 21 de enero de 2026, el plazo para la presentación de instancias comprendió desde el 22 de enero al 20 de febrero de 2026, ambos inclusive. En este período presentaron solicitudes de participación en el proceso las personas que se relacionan en la parte resolutiva del presente.

IV.- Por Decreto de Alcaldía con núm. 1615-2026, de 17 de septiembre de 2026, se aprueba la Lista Provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para para la cobertura de dos (2) plazas de Técnico/a de Administración General, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, incluidas en la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2025, así como para la constitución de una lista de reserva.

V.- Entre las personas que se relacionan en la Lista provisional de aspirantes admitidos, se advierte error material o de hecho en relación con las aspirantes Alexandra Candelaria Borges González (***794***), Ana Cabrera Rodríguez (***169***), Erika Esther Castro Cabrera (***115***) y Cristina Martín Rodríguez (***242***), una vez que se verifica la falta de cumplimentación en sus solicitudes de participación y, por otra parte, con respecto a la última de las aspirantes precitadas, tampoco se evidencia de forma clara y manifiesta el justificante de pago de los derechos de examen.

Asimismo, se observa error material o de hecho en relación con la aspirante Sara Díaz García (***107***), a quien se incluye en la relación provisional de excluidos con motivo de no haber presentado solicitud conforme al modelo previsto en las bases, cuestión que queda descartada al comprobarse que su solicitud y titulación cumplen con las previsiones de las bases específicas de esta convocatoria.

Y, en otra medida, en las causas de exclusión de la relación provisional de excluidos, se aprecia error en las aspirantes Lucía Delgado Brito (***450***) y Andrea Padilla Brito (***385***): sobre la primera, se verifica la falta de cumplimentación en su solicitud de participación; y sobre la segunda, se constata la presentación de certificado de título académico.

VI.- Consta en el expediente propuesta de resolución de fecha 22 de septiembre de 2026, emitida por el Técnico de Administración General, con el V.º B.º del Secretario, donde se recogen las consideraciones de aplicación y previo a los trámites legales exigibles, informado con carácter favorable, la aprobación de la nueva lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo citado.

A los antecedentes expuestos se considera de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

De conformidad con lo establecido en la Base Cuarta de las que rigen el presente proceso:

"[…] *Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme establecen las bases segunda y tercera.*

(...) Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de Edictos Electrónico, y página web municipal, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión.

(...) Los aspirantes excluidos y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde dictará resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la que se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador. Dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico, y página web municipal […]".

Segunda.- De la revocación de actos y rectificación de errores.

Tal y como dispone el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

"1. Las Administraciones Públicas podrán revocar, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción, sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, ni sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

Asimismo, diversos pronunciamientos del Tribunal Supremo han recogido su doctrina sobre la rectificación administrativa de errores fácticos (por ejemplo, STS de 27 de septiembre de 2012, por recurso de casación 6784/2010), afirmado que para su utilización:

"Es menester considerar que el error material o de hecho se caracteriza por ser ostensible, manifiesto, indiscutible y evidente por sí mismo, sin necesidad de mayores razonamientos, y por exteriorizarse prima facie por su sola contemplación (frente al carácter de calificación jurídica, seguida de una declaración basada en ella, que ostenta el error de derecho), por lo que, para poder aplicar el mecanismo procedimental de rectificación de errores materiales o de hecho, se requiere que concurran, en esencia, las siguientes circunstancias:

1) Que se trate de simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripciones de documentos;

2) Que el error se aprecie teniendo que cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo en el que se advierte;

3) Que el error sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables;

4) Que no se proceda de oficio a la revisión de actos administrativos firmes y consentidos;

5) Que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto (pues no existe error material cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de calificación jurídica);

6) Que no padezca la subsistencia del acto administrativo, es decir, que no genere la anulación o revocación del mismo, en cuanto creador de derechos subjetivos, produciéndose uno nuevo sobres bases diferentes y sin las debidas garantías para el afectado, pues el acto administrativo rectificador ha de mostrar idéntico contenido dispositivo, sustantivo y resolutorio que el acto rectificado, sin que pueda la Administración, so pretexto de su potestad rectificatoria de oficio, encubrir una auténtica revisión; y

7) Que se aplique con un hondo criterio restrictivo".

Puesto que se trata de un error en la transcripción de los documentos obrantes en el expediente a la anterior resolución, en un acto administrativo de trámite y no definitivo, ha de procederse a la rectificación del error, incluyendo a las citadas aspirantes, Alexandra Candelaria Borges González (***794***), Ana Cabrera Rodríguez (***169***), Erika Esther Castro Cabrera (***115***) y Cristina Martín Rodríguez (***242***) en la relación provisional de aspirantes excluidos, permitiéndoles subsanar su solicitud en las mismas condiciones que el resto de aspirantes; mientras que en el caso de Sara Díaz García (***107***) se ha de incluir en la relación provisional de aspirantes admitidos.

Así también, en lo referente a la corrección de errores de los motivos de exclusión de las aspirantes Lucía Delgado Brito (***450***) y Andrea Padilla Brito (***385***), ha de sumarse el motivo de exclusión núm. 1 a la primera aspirante y eliminarse el motivo núm. 4 en el caso de la segunda.

Tercera.- De la competencia.

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 21.1 letra h) de la LRBRL, corresponde la competencia en esta materia al Alcalde-Presidente de la Corporación.

A la vista de lo que antecede, y en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Alcalde, por medio del presente, **RESUELVO**

PRIMERO.- Rectificar los errores materiales detectados en la confección de la relación provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos aprobada con anterioridad, del proceso selectivo convocado para la cobertura de dos (2) plazas de Técnico/a de Administración General, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, incluidas en la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2025, así como para la constitución de una lista de reserva.

SEGUNDO.- Dejar sin efecto la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el citado proceso selectivo aprobada a través del Decreto de Alcaldía con núm. 2026-1615, de fecha de 17 de septiembre de 2026 y, en su lugar, aprobar de forma íntegra la nueva relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se detalla a continuación, la cual incluye las correcciones oportunas de conformidad con las revisiones documentales efectuadas por el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS

Nº	Apellidos	Nombre	DNI
1	ADRIÁN ALONSO	VICTORIA MARÍA	***986***
2	ALBELO REVERÓN	ANA MARÍA	***441***
3	ALEMÁN RODRÍGUEZ	BESAY	***819***
4	ALEMÁN RODRÍGUEZ	JOSÉ ANTONIO	***132***
5	ALONSO HERNÁNDEZ	BRUNO EDUARDO	***499***
6	ARAÑA LÓPEZ	EVA LUCIA	***941***
7	ARDITO BOLTRI	ALESSANDRO	***584***
8	ARMAS CORREA	AMANDA	***327***
9	ASENSIO RODRÍGUEZ	CRISTINA	***823***
10	BACALLADO ADÁN	RAQUEL	***063***
11	BAEZA MARTÍN	FRANCISCO JAVIER	***460***
12	BARRIOS NEGRÍN	GÉNESIS DAYLIN	***388***
13	BARRIOS PÉREZ	JAQUELÍN	***182***
14	BARROSO NODA	ÁNGELA	***339***
15	BATISTA RAMÓN	SAULO	***209***
16	BAUDET RODRÍGUEZ	ALICIA	***965***
17	BAUTE PERAZA	MARÍA ARANZAZU	***594***
18	BAUTE YANES	ANTONIA ALEJANDRA	***881***
19	BECOÑA ALEJANDRO	MARÍA BELÉN	***534***
20	BERTOL BOCCHIA	SANTIAGO JESÚS	***508***
21	BLÁZQUEZ MUREZ,	JOSÉ ANTONIO	***928***
22	BONNET ESCUELA,	WERNER FEDERICO	***543***
23	BORGES TRUJILLO	ELENA	***430***
24	BRITO GUTIERREZ	CAROLINA	***416***
25	CAPOTE CONTRERAS	FRANCISCO ALBERTO	***091***
26	CARPIO HERNÁNDEZ	ALBERTO	***510***
27	CARRILLO RUIZ	ÓSCAR	***486***
28	CASTAÑÉ HERNÁNDEZ	ENRIQUE HUGO	***641***
29	CRUZ BARRERA	MARÍA SHEREAZADE	***978***
30	DE ARMAS MORALES	MARTA	***207***
31	DE LA CRUZ RIVERO	CRISTINA	***684***
32	DEL VALLE HERNÁNDEZ	JOEL	***428***
33	DELGADO ACOSTA	JOSÉ FRANCISCO	***215***
34	DELGADO MORILLO	ANDREA CAROLINA	***586***

35	DELIA MOSCATO	ÁNGELO SEBASTIANO	***595***
36	DÍAZ GARCÍA	SARA	***107***
37	DÍAZ PÉREZ	ALEJANDRO	***912***
38	DÍAZ RODRÍGUEZ	ÁLVARO JOSÉ	***505***
39	DÍAZ RODRÍGUEZ	ROSA MARÍA	***337***
40	DÍAZ VENTURA	SERGIO ESTEBAN	***001***
41	DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ	JESÚS MARÍA	***718***
42	DUEB MOUJIR,	JALIL	***561***
43	ELIAS GARCÍA	SERGIO	***883***
44	ESTÉVEZ RIUDAVETS	ALBERTO	***217***
45	EXPÓSITO BAUTE	CLAUDIA	***248***
46	FALCÓN LÓPEZ	ÁNGEL	***510***
47	FERNÁNDEZ EXPÓSITO	JOSÉ MIGUEL	***612***
48	GALVÁN ÁLVAREZ	RAQUEL	***840***
49	GARCÍA GOYA,	MARÍA ASCENCION	***956***
50	GARCÍA LUIS	ROSA MARÍA	***417***
51	GARCÍA RAMOS	NATALIA	***086***
52	GÓMEZ PÉREZ	BEATRIZ	***354***
53	GONZÁLEZ ACOSTA	MARÍA CANDELARIA	***560***
54	GONZÁLEZ AMADOR	FRANCISCA NIEVES	***458***
55	GONZÁLEZ BACALLADO	SARAY	***972***
56	GONZÁLEZ DÍAZ	MACARENA ERICA	***123***
57	GONZÁLEZ RAMALLO	CELIA	***504***
58	GONZÁLEZ RAMOS	DAVID	***548***
59	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	MARÍA ISABEL	***580***
60	GONZÁLEZ TORRES	BEATRIZ	***324***
61	GONZÁLEZ TORRES	SALOMÉ	***324***
62	GONZÁLEZ WOLLMANN	ELSE	***553***
63	GORRÍN GAGO	SERGIO	***451***
64	GUIROLA COMPTE	RUTH MARÍA	***047***
65	GUTIERREZ LEÓN	MELANIA	***410***
66	GUTIERREZ LÓPEZ	ELENA SIBISSE	***587***
67	HARDISSON MARTÍN	JORGE	***617***
68	HERNÁNDEZ DELGADO	SILVIA MARÍA	***665***
69	HERNÁNDEZ DORTA	CRISTO MANUEL	***510***
70	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	CAROLINA	***504***
71	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	DANIEL	***096***
72	HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	YESSIKA	***313***
73	HERNÁNDEZ PÉREZ	ANTONIO ALEJANDRO	***397***
74	HERNÁNDEZ PÉREZ	ROBERTO	***236***
75	HERNÁNDEZ SUÁREZ	LAURA	***605***
76	HIGUERA SALAZAR	RITA	***603***
77	KHEMLANI CHAINANI	SAMIR ASHOK	***275***
78	LABRADOR GARCÍA	CARMEN	***792***

79	LLEÓ MIRANDA	RAQUEL	***216***
80	LOZANO GONZÁLEZ	MAURO	***366***
81	LUCAS LEDESMA	TEODORO	***645***
82	LUIS HERNÁNDEZ	CORAIMA	***393***
83	MAESTRE PEDRIANES	RUTH	***544***
84	MARTÍN HORMIGA	ELISA	***638***
85	MARTÍN LUIS	SERGIO	***260***
86	MARTÍN RODRÍGUEZ	ITHAISA	***377***
87	MARTÍNEZ DÁVILA	FABIO	***136***
88	MARTÍNEZ MANZANO	PATRICIA	***602***
89	MARVAL MONTESINO	MARÍA ALEJANDRA	***413***
90	MAYER FERIA	ALEXANDER GEORG	***556***
91	MESA MELIÁN	ROSA MARÍA	***673***
92	MIRANDA HERNÁNDEZ	RAQUEL	***818***
93	MONTESINO PEÑA	MARÍA RUTH	***110***
94	MORALES JIMÉNEZ	MIGUEL SEMIDAN	***262***
95	MORENO MUÑÓZ	MARÍA VICTORIA	***211***
96	NEGRÍN MENDOZA	PAULA	***113***
97	NODA FAJARDO	MARÍA GORETTI	***713***
98	PADRÓN HERNÁNDEZ	SARA ELISA	***641***
99	PERDOMO RODRÍGUEZ	MARÍA CANDELARIA	***077***
100	PÉREZ CONCEPCIÓN	ABEL	***945***
101	PÉREZ HERNÁNDEZ	JONATHAN	***478***
102	PÉREZ PADRÓN	ALICIA	***404***
103	PÉREZ PÉREZ	DANIEL	***889***
104	PÉREZ SOCORRO	ANTONIO FELIPE	***861***
105	PÉREZ TRUJILLO	LUZ MARÍA	***544***
106	PÉREZ VERA	REBECA	***568***
107	PLO UBIS	VANNESA	***773***
108	PORTO RODRÍGUEZ	MARÍA TERESA	***334***
109	QUINTERO SÁNCHEZ	EVA	***476***
110	RAMÍREZ PÉREZ	JOSÉ MIGUEL	***966***
111	REY CASTILLO	PABLO	***656***
112	RODRÍGUEZ ABREU	YÉNIFER	***357***
113	RODRÍGUEZ ALONSO	CRISTINA	***671***
114	RODRÍGUEZ BELLO	ANA MARÍA	***600***
115	RODRÍGUEZ ESTÉVEZ	LAURA MERCEDES	***327***
116	RODRÍGUEZ FARIÑA	PATRICIA MARÍA	***738***
117	RODRÍGUEZ FRAGOSO	MARÍA ALEJANDRA	***485***
118	RODRÍGUEZ ORTEGA	MARTA ELENA	***271***
119	RODRÍGUEZ REYES	IRU	***385***
120	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	SILVIA	***913***
121	RODRÍGUEZ SOSA	ISORA	***349***
122	RODRÍGUEZ YANES	YAIZA	***336***

124	SÁNCHEZ BRITO	LAURA	***923***
124	SANFIEL CASTELLANO	EVA	***480***
125	SANTIAGO DOMÍNGUEZ	CRISTINA	***159***
126	SANTOS MARTÍN	ROSA MARÍA	***559***
127	SCHNABL FERNÁNDEZ	REBECA	***241***
128	SERRANO GONZÁLEZ	DAVINIA	***308***
129	SUÁREZ GARCÍA	CARLOS	***674***
130	TABARES RODRÍGUEZ	MARÍA JOSÉ	***806***
131	TAMAYO MONTOYA	MARTHA CECILIA	***942***
132	TORRES GUTIÉRREZ	MARÍA BELÉN	***976***
133	VILLALOBOS FLORES	TITO SEGUNDO	***499***
134	VILLAR GONZÁLEZ	NURIA	***631***

RELACIÓN PROVISIONAL DE EXCLUIDOS

Nº	Apellidos	Nombre	DNI	Causas de Exclusión
1	BORGES GONZÁLEZ	ALEXANDRA CANDELARIA	***794***	1
2	CABRERA RODRÍGUEZ	ANA	***169***	1
3	CASTRO CABRERA	ERIKA ESTHER	***115***	1
4	CONTRERAS TRICAS	ISABEL	***068***	2
5	DELGADO BRITO	LUCIA	***450***	1, 2, 4
6	DÍAZ CRUZ	ANGÉLICA	***931***	4
7	DÍAZ-MASA SUÁREZ	CAROLINA	***594***	1
8	FERNÁNDEZ DE VILLALTA CALAMITA	MARÍA JOSÉ	***543***	2
9	GONZÁLEZ QUEVEDO	ANA	***357***	3
10	HERNÁNDEZ MARTÍN	YARELI	***486***	2, 3, 4
11	HERNÁNDEZ PÉREZ	PABLO JAVIER	***735***	1
12	LUIS HERNÁNDEZ	MONSERRAT	***664***	1, 4
13	MARTÍN RODRÍGUEZ	CRISTINA	***242***	1, 3
14	MORÍN ARVELO	GUSTAVO	***950***	1
15	PADILLA BRITO	ANDREA	***385***	2
16	PÉREZ ARMAS	NOEMI	***581***	4
17	RAVELO GONZÁLEZ	MARIA AHISAMAC	***120***	4

CÓDIGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	**No presentar solicitud conforme modelo previsto en las bases**
2	**No presenta DNI**
3	**No aporta documento de pago de la tasa**
4	**No presenta título académico**

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución con la nueva relación de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Edictos Electrónico y en la página web municipal, concediendo un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para la subsanación de las deficiencias que pudieran existir, haciendo constar que quienes no subsanaran, dentro del plazo establecido, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de El Sauzal, a veintitrés de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1