



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI

Lunes, 10 de agosto de 2026

Número 95

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

284055	Convenio Colectivo del personal laboral de la empresa Remolcadores y Barcazas de Tenerife, S.A.	22487
--------	--	-------

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

1663480	Anuncio relativo a la exposición pública del Proyecto de ejecución denominado «Sendero peatonal frente al Hotel Bahía Príncipe Fantasía», en el término municipal de San Miguel de Abona (Expte. nº E2026016515), una vez acordada su toma en consideración mediante Resolución nº R0000131985, de 29 de julio de 2026, dictada por el Consejero Insular del Área de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales	22505
1663465	Anuncio relativo a la “Rehabilitación superficial de firme en la Carretera TF-174, en el tramo comprendido entre el PK 0+000 y el PK 4+500, tt.mm. La Matanza y La Victoria” (E2026013804)	22506
1668960	Anuncio relativo a la aprobación inicial y exposición pública de la obra denominada “Proyecto de rehabilitación superficial de firme en la Carretera Insular TF-638, de El Desierto a Los Blanquitos, en el tramo comprendido entre el PK 0+000 y el PK 3+000, t.m. de Granadilla” (E2026016517)	22507
1660737	Anuncio relativo a la aprobación provisional de la supresión de la Tasa por las actuaciones realizadas en materia de otorgamiento de autorizaciones de patrimonio cultural y aprobación provisional del proyecto de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por realización de actividades administrativas y prestación de servicios competencia del Cabildo Insular de Tenerife	22508
1661139	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente de modificación de créditos nº 6 del Presupuesto 2026 del Cabildo Insular de Tenerife	22508
1661139	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente nº 5 de modificación del Anexo II.a de las Bases Ejecución del Presupuesto 2026 del Cabildo Insular de Tenerife	22508
1661139	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente nº 1 de modificaciones de créditos del Presupuesto 2026 del Organismo Autónomo de Museos y Centros de Tenerife	22509

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

1661139	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente nº 1 de modificaciones de créditos del Presupuesto 2026 del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música	22509
1661139	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente de modificación de crédito nº 1 del Presupuesto 2026 del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife	22509
1661139	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente de modificación de crédito nº 1 del Presupuesto 2026 del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria	22510
1661139	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente nº 1 de modificación del Anexo de subvenciones nominativas de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2026 del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)	22510
1661139	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente nº 1 de modificaciones de créditos del Presupuesto 2026 del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF)	22511
1671714	Anuncio relativo a la relación provisional de la convocatoria pública para la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición, de cinco (5) plazas de Técnico/a de Gestión, Rama Jurídica, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024	22512
1680374	Anuncio relativo a la aprobación inicial de las modificaciones de las Plantillas de Personal funcionario y laboral del Cabildo Insular de Tenerife, como consecuencia de la aprobación de la homologación e integración del personal funcionario y laboral del Parque Nacional del Teide al Cabildo Insular de Tenerife	22514
1675204	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la provisión, con carácter definitivo, mediante el procedimiento de concurso ordinario y concurso específico, de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo Insular de Tenerife, vinculados a las plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Económica	22518
1671541	Anuncio relativo a la aceptación del desistimiento de aspirante en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, de 3 plazas de Analista de Laboratorio, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025	22571
1668943	Anuncio relativo a modificación de la Oferta de Empleo Público del Consorcio Isla Baja del año 2022	22572
1671611	Anuncio relativo a delegar en el Consejo de Gobierno Insular las futuras modificaciones del Precio Público de la Escuela Comarcal de Música Daute Isla Baja durante el curso 2026-2027	22573
1671666	Anuncio relativo a modificación de los precios públicos correspondientes a los servicios prestados por la Escuela Comarcal de Música Daute Isla Baja durante el curso 2026-2027	22576

PATRONATO INSULAR DE MÚSICA (ISLA DE TENERIFE)

1679661	Anuncio relativo a Decreto de la Presidencia del Patronato Insular de Música de 5 de agosto de 2026, a través del que se amplía el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de músicos instrumentistas de Trompa-Ayuda Solista, instrumentistas de Trompeta-Ayuda Solista, e instrumentistas de Trombón-Ayuda Solista del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música del Cabildo Insular de Tenerife (Sinfónica de Tenerife)	22579
1679684	Anuncio relativo a Decreto de la Presidencia del Patronato Insular de Música de 5 de agosto de 2026, a través del que se amplía el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de músicos instrumentistas de Violín-Tutti, instrumentistas de Viola-Tutti e instrumentistas de Violonchelo-Tutti del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música del Cabildo Insular de Tenerife (Sinfónica de Tenerife)	22579
1679709	Anuncio relativo a Decreto de la Presidencia del Patronato Insular de Música de 5 de agosto de 2026, a través del que se amplía el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de músicos instrumentistas de Tuba-Solista, instrumentistas de Trombón Bajo-Solista, instrumentista de Arpa-Solista e instrumentistas de Percusión-Ayuda Solista del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música del Cabildo Insular de Tenerife (Sinfónica de Tenerife)	22579
1679721	Anuncio relativo a Decreto de la Presidencia del Patronato Insular de Música de 5 de agosto de 2026, a través del que se amplía el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de músicos instrumentistas de Flauta-Ayuda Solista, instrumentistas de Oboe-Ayuda Solista, instrumentistas de Clarinete-Ayuda Solista e instrumentistas de Fagot-Ayuda Solista del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música del Cabildo Insular de Tenerife (Sinfónica de Tenerife)	22579

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

1672066	Anuncio relativo a Expediente de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito 3/2026	22580
1672085	Anuncio relativo a Expediente de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito 4/2026	22585

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

1663775	Anuncio relativo a las Bases reguladoras de la subvención para contribuir a los gastos de funcionamiento de los productores profesionales de hortalizas y flores de la isla de La Palma	22586
---------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 1663842 Anuncio relativo a Decreto de la autorización para la creación y obtención del Sello Electrónico de Órgano “Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife”, basado en certificado cualificado, y se aprueba su utilización en determinadas actuaciones administrativas automatizadas 22587

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

- 1670441 Anuncio relativo a Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de La Guancha y la Asociación LGTBIQA* Diversas Canarias para la adhesión a la red asterisco así como el fomento de la diversidad LGTBI en el ámbito del municipio de La Guancha 22602

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

- 1677692 Anuncio relativo a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo de una plaza de funcionario de carrera Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Guía de Isora 22609
- 1575490 Anuncio relativo a uso provisional “Caseta de obra y acopio de materiales”, en la finca sita en el Polígono 02, Parcela 587, Chío, con referencia catastral 38019A002005870000PQ, en el término municipal de Guía de Isora, de la obra denominada “Colectores principales de saneamiento y pluviales para la conexión del núcleo urbano de Chío (Guía de Isora-Tenerife)”, cuyo promotor es Aguas de las Cuencas de España, S.A. (Acuaes) 22614

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

- 1663458 Anuncio relativo a Acuerdo adoptado en sesión ordinaria por el Pleno de la Corporación, celebrado el día 30 de julio de 2026, de la propuesta de la Alcaldía: Modificación del Acuerdo plenario de 27 de mayo de 2021 sobre fiscalización e intervención limitada previa y sustitución de controles adicionales de comprobación 22615

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

- 1678250 Anuncio relativo a nombramiento de personal colaborador del proceso selectivo para la cobertura de dos (2) plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas del Ayuntamiento de El Rosario, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición 22631
- 1678223 Anuncio relativo a la modificación de la convocatoria del primer ejercicio de naturaleza práctica del proceso selectivo para la cobertura de dos (2) plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas del Ayuntamiento de El Rosario, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición 22632
- 1670614 Anuncio relativo a emplazamiento de interesados desconocidos en el Procedimiento Ordinario nº 349/2026, interpuesto por D.ª Laura Rodríguez Salorio, Materia: Urbanismos y Ordenación del Territorio, Juzgado Plaza nº 3 del Tribunal de Instancia (Sección de lo Contencioso Administrativo) de Santa Cruz de Tenerife 22632

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 1684510 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana de San Cristóbal de La Laguna 22633

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

- 1677676 Anuncio relativo a exposición pública de los padrones correspondientes a Tasa por prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos correspondiente al primer semestre de 2026, al Impuesto de Actividades Económicas para el ejercicio 2026 y a la Tasa reguladora de la instalación de quioscos en la vía pública correspondiente al segundo semestre de 2026 22657

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

- 1675207 Anuncio relativo a la Resolución sobre la Aprobación de la subvención nominativa a la Asociación Fiestas de San Bartolomé de la Corujera para el desarrollo de actividades de las Fiestas de San Bartolomé de la Corujera 2026 22658

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

- 1672029 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de créditos de suplementos de créditos y créditos extraordinarios 22658

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA

- 1678004 Convocatoria ayudas de emergencia social para unidades familiares con menores a cargo del municipio de Breña Baja, de la Subvención nominativa en materia de Proyectos de Acción Social del Cabildo Insular de La Palma anualidad 2026 22660

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

- 1675194 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases para la selección por turno libro, de 7 plazas de Técnico de Administración General 22663

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS GARACHICO-EL TANQUE

- 1680908 Anuncio relativo a Acuerdo adoptado por el Comité Ejecutivo de la Mancomunidad de Servicios Garachico-El Tanque, en sesión celebrada el 5 de agosto de 2026, por el que se informa favorablemente la Cuenta General de esta Entidad, correspondiente al ejercicio 2025 22704

V. ANUNCIOS PARTICULARES***COMUNIDAD DE AGUAS DEL SAUCE***

- 1571119 Extravío de las participaciones números 168, 169 y 170, a nombre de D. Gregorio Rivero Quintero 22704

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

3383

284055

Código 38002682011995.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa REMOLCADORES Y BARCAZAS DE TENERIFE, S.A., suscrito por la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en virtud de lo establecido en el artículo 12.2 a) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo aprobado por el Decreto 37/2024, de 4 de marzo (BOC nº 52, de 12 de marzo), esta Dirección General,

ACUERDA

Primero.- Inscribir el citado Convenio en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a treinta de julio de dos mil veintiséis.

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

El presente convenio ha sido negociado y firmado por la representación legal de las personas trabajadoras y la dirección de la empresa, representados por las personas que a continuación se detallan:

Representación de las personas trabajadoras:

D. Alfredo Airan Marrero (legal representante por Coordinadora)

D^a. María Leticia Padilla Estévez (Asesora de Coordinadora)

Representación de la empresa:

D. Rubén Martín Pérez Armas

D. Alfonso Garrido Ramírez

D. Juan Carlos Pérez Fernández

Artículo 1º- Ámbito personal y territorial.

El presente Convenio, que constituye un todo orgánico e indivisible, tiene carácter normativo por lo que no podrá ninguna de las partes firmantes modificar ninguna de sus cláusulas con independencia de las demás, sino que deberá ser considerado en su totalidad, ya que todas cuantas condiciones económicas se han pactado en el mismo, conforman una globalidad retributiva en cómputo anual, sean cuales sean las actividades y horas que se realicen, y afecta a todos los tripulantes adscritos a los remolcadores que la empresa Remolcadores y Barcazas de Tenerife, S.A (REBATE S.A.) que operen en el Puerto de Santa Cruz de Tenerife (se incluye el Puerto de Granadilla).

Artículo 2º - Ámbito temporal.

La duración del presente Convenio será 6 años y su vigencia se extenderá desde el día 1 de enero de 2026 hasta 31 de diciembre de 2031, prorrogándose de año en año en todos sus términos incluidos los económicos, siempre que no se denuncie por cualquiera de las partes firmantes ante la Autoridad Laboral, con una antelación mínima de tres meses a la finalización del mismo.

Independientemente de la fecha de su firma, de la de su depósito y registro en el Boletín Oficial de la Provincia, el presente Convenio, surtirá en todos los efectos pactados en su integridad y especialmente los económicos a partir del 1 de enero de 2026.

Artículo 3º - Unidad de flota.

A efectos de observaciones y cumplimiento del presente Convenio y de la prestación de servicios por parte de los tripulantes, se ratifica el principio de unidad de flota, reconociéndose expresamente como tal, la facultad de la Dirección de la Empresa, para decidir sobre transbordos de los tripulantes entre las unidades de remolcadores que operen en el puerto de Santa Cruz de Tenerife y el Puerto de Granadilla.

Artículo 4º - Condiciones más beneficiosas.

Todas las condiciones económicas establecidas en este Convenio tienen consideración de mínimas, por lo que los pactos, cláusulas y situaciones actuales implantadas individualmente entre Empresa y trabajadores, que en su conjunto y cómputo anual impliquen condiciones más beneficiosas que las pactadas en el presente Convenio deberán respetarse en su integridad.

Artículo 5º - Retribuciones.

La estructura salarial, a partir de la firma de este convenio para el año 2026 estará constituida por los conceptos cuya cuantía viene reflejada en el anexo I del presente Convenio para los diferentes grupos profesionales, hallándose integradas en la misma, el Salario Base, los Pluses de Embarque y Renuncia a percepciones derivadas de un Salvamento o Remolque, por lo que no procede liquidación ni abono específico por el concepto de salvamento, así como tampoco por el concepto de antigüedad, al no estar establecido legalmente.

Para los años 2027, 2028, 2029, 2030 y 2031 las condiciones económicas salariales encuadradas en el presente Convenio se incrementarán anualmente en el valor más alto del IPC nacional o IPC canario en el conjunto estatal de los 12 meses anteriores a su terminación, más un 0,5% por cada uno de los años señalados anteriormente.

Artículo 6º - Pagas extraordinarias.

Los trabajadores regidos por el presente Convenio, percibirán anualmente dos gratificaciones extraordinarias en los meses de junio y diciembre.

La paga de junio viene generada por el período de enero a junio del año correspondiente, y la de diciembre por el período correspondiente de julio a diciembre del citado año, cuyo importe se especifica en el Anexo II.

Artículo 7º - Jornada.

La jornada efectiva de trabajo del personal al que afecta el presente Convenio será de 1.826 h en cómputo anual, y siguiendo las directrices conforme lo regulado en el R. D. 1561 sobre jornadas especiales de trabajo.

Artículo 8º - Plus garantizado de actividad.

Teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad que se desarrolla en la Empresa, y la necesidad de combinar el trabajo efectivo realizado y el tiempo de presencia necesario por razones de espera, expectativas, servicios de guardia, desplazamientos, etc., las partes convienen que los turnos de trabajo se realizarán mediante guardias de 24 horas, en tres remolcadores, librándose a continuación 48 horas consecutivas, comenzando cada una de las guardias a la 7 hora am.

En la realización de tales turnos de trabajo intervendrá el personal de flota necesario para cubrir los mismos por el orden que designe la Empresa.

Se pacta igualmente, que al ser el resto de las horas que se realizan de presencia, y para la compensación de las mismas realizadas de acuerdo con la jornada descrita, la empresa abonará en 11 mensualidades, y bajo el concepto "Plus Garantizado de Actividad" a cada trabajador las siguientes cantidades:

Patrón Mayor de Cabotaje/P. de Altura	1.561,59€
Patrón de Cabotaje/Patrón de Litoral	1.536,68€
Mecánico Naval Mayor/Mes. Mayor Naval	1.474,11€
Mecánico Naval de 1ª Clase/Mes. Naval	1.449,08€
Marinero de Puente y Máquinas	1.249,09€

Dicho "Plus Garantizado de Actividad" vendrá reflejado en las nóminas de salarios del personal y con éste queda retribuida la totalidad de la jornada real pactada mediante el sistema de guardias que consta de 9 tripulaciones que realizan guardias de 24 horas según el cuadrante mencionado anexo IV, sea cual fuere el número de horas de trabajo efectivo que dicho sistema implique, hallándose comprendidas dentro de ellas el importe correspondiente por compensación de días festivos y descanso semanal.

Se aclara expresamente que al determinar tanto el importe de la retribución del tiempo efectivo como el de la compensación de las horas de presencia se ha tenido en cuenta que parte de la jornada se realiza necesariamente de noche, por lo que no procede el cobro de un plus de nocturnidad adicional.

Artículo 9º - Trabajos fuera de turnos y reenganches: horas adicionales.

Si por cualquier circunstancia los trabajadores regidos por el presente Convenio hubieran de realizar trabajos fuera de los turnos de guardia antes citados, se les abonará por dichas horas o trabajos adicionales según los importes de los mismos reflejados en el Anexo III.

Si por necesidades del servicio, fuese necesario el adelanto de la jornada laboral para realizar servicios, siempre y cuando se haga venir a la tripulación en sus horas de descanso, en este caso las condiciones económicas serán las siguientes.

Si el adelanto en la jornada laboral establecida (07:00 am) es inferior o igual a 6 horas, se abonarán 6 horas. Si el adelanto, es mayor de 6 horas, se abonará un reenganche, según lo estipulado en el Anexo III.

Si por necesidades del servicio, una vez finalizado el turno de trabajo establecido (07:00 am), implicara una prolongación de jornada, siendo esta inferior o igual a 6 horas, se computarán las horas de alargue según Anexo III.

Si la prolongación es mayor de 6 horas, se abonará lo estipulado en el Anexo III, en concepto de reenganche.

Si fuese necesario cubrir o complementar un turno por los requerimientos del servicio o guardias y esta no se ajustará a los supuestos anteriores, se abonará por fracción mayor a 6 horas, un reenganche, en el caso de que las horas de presencia fuesen inferior o igual a la fracción de 6h, se abonaran 6 horas.

Si al terminar la jornada laboral establecida en el horario (07:00 am) se continuara reenganchado sin entrar el turno establecido en el Anexo V se abonará otro reenganche hasta la finalización de dicho servicio o servicios para el que se fue requerido.

Si por necesidades del servicio al terminar su turno de guardia, un trabajador pasara a cubrir el turno de otro, la empresa abonará lo estipulado en el Anexo III, en concepto de reenganche.

Se entenderá que para la prestación de servicio o servicios se computará el tiempo desde la incorporación del trabajador al remolcador hasta la finalización del servicio o servicios y salida del trabajador de dicho remolcador.

Artículo 10º - Salidas a la mar.

Dado que la actividad de los remolcadores es habitualmente el servicio de Trafico Interior de Puertos, cuando excepcionalmente exista la necesidad de una salida a la mar, los tripulantes, que estén libres de guardia, percibirán las cantidades establecidas para cada grupo profesional en el concepto de salida a la Mar, es decir, Patrones 299,33 Euros, Mecánicos 299,38 Euros y Mecamar/Marinero de puente y maquinas 258,99 Euros por cada 24 horas, o fracción superior a doce horas.

En el caso de que la salida a la mar de un remolcador dure menos de 12 horas, el importe de las horas que se realicen será abonado a prorrata con arreglo a las siguientes cantidades 19,38 Euros/16,70 Euros por hora para titulados/subalternos respectivamente, y ello salvo que la Empresa en ambos supuestos opte por compensar dicho pago con días de descanso adicionales a los tripulantes que salgan a la mar durante sus jornadas libres.

Será condición imprescindible para este tipo de servicios que antes de la salida a la mar los remolcadores estén debidamente pertrechados, "salvo las travesías entre el puerto de Santa Cruz y Granadilla y viceversa, exceptuando remolques en dichas travesías."

Artículo 11º - Complemento por disponibilidad.

Cuando por necesidades organizativas o de servicios se requiera la localización del personal fuera de los turnos de guardia, mediante el uso de medios digitales que impliquen la comunicación o disponibilidad del personal de libranza, se compensará a los tripulantes con este complemento salarial, a fin de garantizar la cobertura del servicio.

La asignación de los periodos de disponibilidad quedará fijada de forma rotacional dentro de los cuadrantes de trabajo, de común acuerdo entre la empresa y la representación legal de los trabajadores, con el fin de garantizar la cobertura del servicio, el orden establecido en dicha rotación tendrá carácter preferente para la localización y requerimiento de los tripulantes, con el fin de garantizar la máxima equidad, previsibilidad y cobertura del servicio; salvo causas justificadas de reorganización sobrevenida que deberán comunicarse.

Las cantidades que se fijan para cada categoría son las siguientes, que son descritas en su importe anual, y se abonarán prorrateadas en doce mensualidades:

Patrón Mayor de Cabotaje/P. de Altura	1.430 €uros/año.
Mecánico Naval Mayor/Mes. Mayor	1.430 €uros/año.
Naval Marinero de Puente y Máquinas	674,01 €uros/año.

Artículo 12º - Ropa de trabajo.

La ropa de trabajo será por cuenta de la Empresa y su uso será obligatorio.

El personal deberá en todo momento observar el mantenimiento adecuado de su ropa de trabajo. Anualmente la Empresa proveerá, durante el primer trimestre, dos mudas completas (pantalón y camisa), dos camisas de verano y dos buzos. Así mismo cada tres años se facilitará a cada tripulante una prenda de abrigo, ropa de agua y botas. La ropa de agua y las botas de agua deberán solicitarse por escrito al Jefe de Base, previa entrega de las mismas, excepto en el caso de la primera entrega.

Artículo 13º - Pérdida de equipaje.

En caso de ``pérdida de equipaje`` a bordo por cualquier miembro de la tripulación debido a naufragio, incendio o cualquier causa no imputable a los perjudicados, la Empresa abonará como compensación la cantidad de 749,45 €uros por tripulante afectado.

Artículo 14º - Ayuda comedor.

Siempre que se mantenga el o los sistemas de guardias de trabajo que se establecen en el presente convenio, el personal recibirá la cantidad de 197,05 €uros por mes de trabajo en concepto de ayuda al comedor.

Artículo 15º - Vacaciones.

La Empresa concederá 32 días naturales de vacaciones al año para todas las categorías, siendo su disfrute, durante los doce meses del año.

Los tripulantes con el acuerdo y conformidad de la Dirección de la Empresa podrán organizar entre ellos el disfrute de las vacaciones, en caso contrario la empresa publicará un cuadrante rotativo anualmente de disfrute de las mismas, durante el período mencionado.

En la nómina correspondiente al mes de vacaciones, los tripulantes percibirán los siguientes conceptos: Salario Base, Plus de Embarque, Renuncia de salvamento, y un Plus de vacaciones.

Patrón Mayor de Cabotaje/P. de Altura.	832,54 €uros/año.
Mecánico Naval Mayor/Mes. Mayor Naval.	747,94 €uros/año.
Marinero de Puente y Máquinas.	530,32 €uros/año.

Artículo 16º - Accidente y enfermedad.

En los casos de enfermedad común y accidente de trabajo, los tripulantes percibirán de la Empresa, a partir del primer día de la baja, y como complemento a los abonos de la seguridad social, la diferencia hasta el 100% del salario real, con el límite del tope de cotización por contingencias comunes del mes anterior a la baja.

En contraprestación todo el personal cubrirá las bajas que se produzcan durante un período máximo de 45 días, por categoría y año.

Artículo 17º - Liquidación por cese.

Cuando el trabajador cause baja voluntaria en la Empresa, le será abonado el importe de las gratificaciones extraordinarias y el de vacaciones en proporción al tiempo trabajado desde que se devengó la correspondiente gratificación, o se disfrutarán las oportunas vacaciones.

La empresa abonará a los trabajadores fijos y que acrediten una antigüedad mínima de 15 años, una vez solicitado a la Dirección su baja voluntaria, las siguientes cantidades que a continuación se detallan:

A) Edades comprendidas entre 55 y 58 años, ambas inclusive la cantidad de 48.505,68 €uros.

B) Edades comprendidas entre 59 y 60 años ambas inclusive la cantidad de 25.579,40 €uros.

Estas cantidades NO se verán incrementadas en años sucesivos en ningún porcentaje de los que se aplique a las tablas salariales.

Artículo 18º - Póliza de seguros.

La empresa concertará en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la firma del presente Convenio al personal que se encuentre en activo, una póliza de seguro de vida en las siguientes condiciones:

- Fallecimiento 30.050 euros.
- Muerte por Accidente 60.101 euros.
- Muerte por Accidente de Circulación 90.151 euros.
- Incapacidad Permanente en los siguientes grados (Permanente Total, Absoluta y Gran Invalidez) 30.050 euros.

En cualquier caso, se entienden que las cantidades relacionadas por los diferentes supuestos no son acumulativas. Estas condiciones se entienden como válidas siempre y cuando cada uno de los trabajadores afectados cumpla con las obligaciones impuestas por la Compañía aseguradora.

En caso de siniestro la cantidad a entregar por la compañía aseguradora será a sus herederos legales, siempre y cuando el asegurado no designe otro beneficiario.

La empresa facilitará anualmente al delegado de personal una copia actualizada, de la póliza de seguros.

La percepción de cualquiera de las cantidades que se detallan en el presente artículo, serán incompatibles con las cantidades a las que se refiere el artículo 17º del presente Convenio.

Artículo 19º - Préstamos.

La Dirección de la Compañía considerará con la mejor disposición, la concesión a las personas trabajadoras de su plantilla que lo soliciten, un préstamo personal por un importe de TRES MIL EUROS (3.000 EUR) que serán reintegrados en un año y devengarán el tipo de interés oficial, estudiando en cada caso las condiciones de los préstamos que se soliciten, limitado al 25% del personal, sin que este artículo implique obligatoriedad para la empresa en cuanto a la concesión de los préstamos solicitados por los trabajadores.

Las causas para su solicitud deberán tener un carácter realmente extraordinario, lo cual deberá deducirse tanto de los motivos expuestos como de los justificantes con que acredite la necesidad y cuantía solicitada.

Artículo 20º - Cursos de formación y perfeccionamiento.

Cursos de obligado cumplimiento:

La Empresa concederá los permisos necesarios para concurrir a exámenes o para realizar aquellos cursos que sean impuestos con carácter obligatorio y decretados por el Ministerio de Fomento, así como por la Dirección General de la Marina Mercante u otro Organismo competente y que sean impuestos para el ejercicio de sus funciones.

Abonándose dicho coste, así como la remuneración según Anexo I, estando siempre al cumplimiento de la legislación Vigente.

En caso de que no exista posibilidad de efectuar dichos cursos en la isla de Tenerife y la Empresa opte por enviar a los tripulantes para su proceso fuera de la isla, le abonará mensualmente el salario base, plus de embarque y plus renuncia salvamento, además de los concepto de gastos de manutención y estancia contemplados en el art. 9 del Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y se modifica el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero, por los días y durante el tiempo que dure el curso.

Cursos de formación para el aumento del grupo profesional:

La empresa podrá enviar para la obtención del título de Patrón Mayor de Cabotaje y/o Mecánico Naval Mayor por una sola vez a un máximo de dos aspirantes, que designará siendo la asistencia por parte de los mismos obligatoria y le abonará mensualmente el salario base, plus de embarque y plus renuncia salvamento, abonándoles además en concepto de dietas la cantidad de 899,35 €uros mensuales durante el tiempo que dure el curso.

Artículo 21° - Excedencias.

En este capítulo se estará a lo establecido en Legislación Vigente.

Artículo 22° - Permisos retribuidos.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- 20 días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.
- Siete (7) días naturales por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
- 4 días naturales por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado de consanguinidad y 2 días para el resto. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.
- 1 día por traslado de su domicilio habitual.
- 1 día por boda de padres o hijos y bautizos de hijos o nietos.

Nacimiento, adopción o cuidado del lactante: Según lo establecido por la legislación vigente, para la suspensión temporal del contrato y los permisos correspondientes.

Artículo 23° - Derechos sindicales.

Representación Sindical: En cuanto a las garantías y competencias del delegado de personal que ostente cargo Sindical en la Empresa, se estará a lo regulado en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Estatuto de los Trabajadores, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y demás normas complementarias. Los delegados de personal podrán disfrutar de hasta 20 horas mensuales remuneradas en todos sus conceptos para el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser éstas acumulables durante todo el año.

Artículo 24º - Tripulaciones.

Las tripulaciones mínimas de los remolcadores en servicio, según el documento de tripulación mínima de seguridad establecido se regirán por la tripulación mínima de seguridad establecida por la Dirección General de la Marina Mercante según sea el caso, (en Puerto o navegaciones para cada remolcador).

Artículo 25º- Renuncia a premios y/o remuneraciones o compensaciones derivadas de auxilio y/o salvamento y remolque en la mar.

La cantidad mensual fija que reciban los tripulantes por este concepto será lo que se indique en el Anexo I del presente Convenio.

Con el percibo de dicha cantidad, los tripulantes afectos a este Convenio se dan por totalmente compensados en sus derechos, cuando realicen un auxilio o salvamento marítimo, renunciando al derecho de reclamar cualquier cantidad, así como de interponer cualquier demanda judicial, administrativa o de cualquier tipo, en relación a lo regulado en la Ley 14/ 2014 de 24 de julio de Navegación Marítima, y en el Convenio Internacional sobre Salvamento Marítimo hecho en

Londres el 28 de abril de 1989 así como cualquier normativa que regule esta materia, la complementa o sustituya en un futuro a la legislación actual.

Si algún trabajador adscrito a la Empresa tuviese pactado cualquier tipo de acuerdo, ya sea en su contrato de trabajo como cualquier otro tipo de pacto, éste quedará derogado a la firma del presente Convenio, siéndole de aplicación únicamente lo dispuesto en este artículo.

Artículo 26º - Contrato de formación en alternancia y contrato formativo para la obtención de la práctica profesional.

En esta materia, se estará a lo regulado en la legislación vigente.

Artículo 27º - Servicio de distinta naturaleza a la propia actividad.

Cuando la empresa ponga en operación buques o artefactos flotantes cuyo servicio y operación sea de distinta naturaleza a la propia de remolcadores, empresa y representación de los trabajadores, negociarán cualquier variación que se produzca que no esté reflejado en el presente Convenio, en todo caso, las percepciones salariales no serán inferiores a las que se venían percibiendo.

Artículo 28º - Trabajos penosos.

Son considerados trabajos penosos y de carácter voluntario, aquellos que se realicen en recintos cerrados y de poca ventilación, tales como: pintados de cofferdam, cementado y limpieza de tanques de agua, limpieza de tanques de consumo, trabajos en caja de cadenas y pintado de sentinas. Las percepciones de estos trabajos serán pactadas previamente con los trabajadores que realicen los mismos.

Artículo 29º - Comisión paritaria.

Definición y estructura: para atender de cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, conciliación y vigilancia del presente Convenio, se establece una Comisión Paritaria que estará integrada por la representación de la Empresa y por la parte social, debiendo mantener en el nombramiento de los vocales la misma proporción de representatividad de la Comisión Negociadora del Convenio, pudiendo asistir por ambas partes la asistencia laboral y técnica que se consideren oportunas. Funciones: son funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

- A. Interpretar el Convenio.
- B. Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- C. Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia de lo pactado.

Tendrán capacidad de convocatoria de la Comisión Paritaria, tanto la Dirección de la Empresa, como los Representantes Sociales. La Comisión Paritaria deberá resolver en el tiempo más breve posible, a partir de la recepción de la cuestión planteada. Las reuniones se celebrarán siempre previa convocatoria de cualquiera de las partes, con especificación concreta de los temas a tratar en cada caso, y nunca más tarde de ocho días naturales de la fecha propuesta por la convocatoria. Los acuerdos alcanzados por la Comisión Paritaria, serán vinculantes por todas las partes afectas al convenio.

Para resolver las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda expresamente la adhesión a los acuerdos extrajudiciales de solución de conflictos a través del Sistema Extrajudicial de Solución de Conflictos de Canarias, siendo de carácter voluntario el sometimiento a arbitrajes.

Artículo 30º - Reparaciones.

La Empresa podrá ofertar a los trabajadores que se encuentren libres de servicio para que a su voluntad puedan, si la empresa así lo decide, realizar los trabajos de reparaciones excepcionales y que por su consecuencia no están incluidos en las reparaciones habituales y de mantenimiento que se vienen realizando habitualmente en la base, y que se efectúan en talleres ajenos, 'reparaciones de los remolcadores' y en caso de ser aceptado, se le retribuirá en las condiciones económicas que ambas partes acuerden. Estos trabajos serán realizados voluntariamente por los trabajadores de la Empresa, con independencia de los salarios establecidos en este Convenio Colectivo.

31º - Igualdad de trato y oportunidades.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo declaran su voluntad de respetar y promover el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razón de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, religión o convicciones, discapacidad, orientación sexual, etc...

Artículo 32º - Acoso Sexual.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo declaran su voluntad de no tolerar y sancionar, cualquier comportamiento que signifique: Acoso Sexual: Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Acoso por Razón de Sexo: Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Las partes hacen suyo el Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo....., difundido y conocido por todas las personas trabajadoras de la empresa

Disposición Adicional Primera.

Teniendo en cuenta que la actividad realizada, es de Trafico Interior de Puertos, en cuanto a clasificación profesional, Faltas y Sanciones, se estará a lo estipulado en la reglamentación vigente, y en especial a la Resolución de (11 de octubre de 2012) de la Dirección General de Trabajo (B.O.E. nº 261) de (30/10/2012) o norma que la sustituya en el futuro, sobre el acuerdo de las Normas sustitutorias de la derogada Ordenanza de Trabajo en las Embarcaciones de Tráfico Interior de Puertos para un periodo de cinco años a partir del 30 de mayo de 2012, tras acuerdo suscrito por la patronal ANARE y por UGT y CCOO en representación de los Trabajadores.

Disposición Adicional Segunda.

Cuando las tripulaciones tengan que desplazarse por sus propios medios para la prestación del servicio en el Puerto de Granadilla, dado que su base matriz designada por la autoridad portuaria es el puerto de Santa Cruz de Tenerife, la empresa abonará dichos costes de desplazamiento, al personal afectado. Dichas cuantías tendrán que ser negociadas en la Mesa de Negociación para concertar los pactos que se consideren pertinentes para la buena marcha del empleo y actividad en el puerto.

Disposición Adicional Tercera.

Protocolo de Alcohol y Drogas.- Ambas partes, conscientes de la importancia de la seguridad a bordo de los buques, y los riesgos que pudieran derivarse del consumo de sustancias que alteren las capacidades de las personas trabajadoras (entre otras, alcohol y drogas.....), acuerdan poner en marcha un protocolo para el control de consumo de alcohol y drogas customizada a la actividad.

Disposición Adicional Cuarta.-

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CATÁSTROFES Y FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS

1. Objeto y finalidad

El presente protocolo tiene como finalidad establecer las **medidas preventivas, organizativas y de actuación** necesarias para proteger la seguridad y salud de las personas trabajadoras ante situaciones de:

- Catástrofes naturales
- Fenómenos meteorológicos adversos (DANA, lluvias intensas, nevadas, calor extremo, viento, etc.)

En cumplimiento de la normativa laboral y preventiva vigente, y de las previsiones del art. 85 ET en materia de negociación colectiva de protocolos específicos.

2. Ámbito de aplicación

Este protocolo será aplicable a:

- Todos los centros de trabajo de la empresa
- Toda la plantilla (propia y externalizada)
- Personas visitantes o terceros que accedan a las instalaciones

3. Principios generales de actuación

- **Prioridad absoluta de la seguridad y salud** de las personas trabajadoras
- Aplicación del principio de **riesgo grave e inminente**
- Coordinación con **autoridades públicas y protección civil**
- Derecho de las personas trabajadoras a no sufrir perjuicio por adoptar medidas de seguridad

4. Identificación y evaluación de riesgos

La empresa deberá identificar previamente los riesgos derivados de:

Fenómenos meteorológicos

- Inundaciones
- Lluvias torrenciales
- Nevadas / hielo
- Temperaturas extremas (calor/frío)
- Vientos fuertes

Otras situaciones de catástrofe

- Incendios forestales próximos
- Colapsos estructurales
- Interrupción de suministros

5. Medidas preventivas

5.1. Medidas organizativas

- Seguimiento de alertas meteorológicas oficiales
- Protocolización de niveles de riesgo (bajo, medio, alto)
- Activación de teletrabajo cuando sea posible
- Restricción o suspensión de actividad en caso de riesgo

5.2. Medidas técnicas

- Mantenimiento de instalaciones
- Protección de accesos y zonas críticas
- Sistemas de aviso y alarma

5.3. Información y formación

- Información periódica a trabajadores sobre riesgos
- Instrucciones claras de actuación
- Formación específica en emergencias

6. Procedimiento de actuación

6.1. Fase de alerta (previa)

- Recepción de aviso oficial (AEMET, Protección Civil)
- Comunicación inmediata a la plantilla
- Evaluación de impacto en la actividad
- Adopción de medidas preventivas iniciales

6.2. Fase de activación (riesgo o emergencia)

Se adoptarán, según gravedad:

- Suspensión temporal de la actividad
- Evacuación del centro de trabajo
- Confinamiento en instalaciones seguras
- Activación de equipos de emergencia

6.3. Fase de emergencia

- Aplicación de medidas de:
 - evacuación
 - primeros auxilios
 - coordinación con servicios externos

6.4. Fase de recuperación

- Verificación de condiciones seguras para reanudar actividad
- Revisión de daños
- Evaluación de incidencias

7. Derechos de las personas trabajadoras

- Derecho a interrumpir la actividad en caso de **riesgo grave e inminente**
- Derecho a la información sobre riesgos y medidas adoptadas

8. Organización interna

8.1. Equipos de emergencia

- Designación de responsables:
 - evacuación
 - primeros auxilios
 - comunicación

8.2. Coordinación externa

- Servicios de emergencia
- Protección civil
- Autoridades competentes

9. Comunicación

- Sistemas de aviso inmediato (correo, SMS, app, etc.)
- Canales claros de información interna
- Comunicación permanente durante la emergencia

10. Seguimiento y revisión

- Evaluación tras cada incidente
- Simulacros periódicos
- Actualización del protocolo

ANEXO I			
TABLA SALARIOS 12 MESES			
Tabla Salarial 2026	Salario Base €	Plus Embarque €	Renuncia Salvamento €
Patrón Mayor de Cabotaje Patrón de Altura	1.795,42 €	114,43 €	210,70 €
Patrón de Cabotaje Patrón de Litoral	1.766,53 €	114,43 €	210,70 €
Mecánico Naval Mayor Mecánico Mayor Naval	1.694,87 €	114,43 €	210,70 €
Mecánico Naval 1ª Clase Mecánico Naval	1.621,52 €	114,43 €	210,70 €
Marinero de Puente y Maquinas	1.407,63 €	114,43 €	210,70 €

ANEXO II			
TABLA SALARIOS / PAGA EXTRA			
Tabla Salarial 2026	Salario Base €	Plus Embarque €	Renuncia Salvamento €
Patrón Mayor de Cabotaje Patrón de Altura	1.795,42 €	114,43 €	210,70 €
Patrón de Cabotaje Patrón de Litoral	1.766,53 €	114,43 €	210,70 €
Mecánico Naval Mayor Mecánico Mayor Naval	1.694,87 €	114,43 €	210,70 €
Mecánico Naval 1ª Clase Mecánico Naval	1.621,52 €	114,43 €	210,70 €
Marinero de Puente y Maquinas	1.407,63 €	114,43 €	210,70 €

ANEXO III					
HORAS DE PRESENCIA PACTADAS, TRABAJOS ADICIONALES Y SALIDAS A LA MAR					
Tabla Salarial 2026	trabajos de Alargue Jornada(€ * Hora)	Adelanto Jornada ≤ 6Horas Complemento Jornada ≤ 6Horas	Reenganches	Salidas a la mar >12 Horas	Salidas a la mar ≤12 Horas
Patrón Mayor de Cabotaje Patrón de Altura	20,74 €	124,44 €	341,90 €	299,33 €	19,38 €
Patrón de Cabotaje Patrón de Litoral	20,48 €	122,88 €	341,90 €	299,33 €	19,38 €
Mecánico Naval Mayor Mecánico Mayor Naval	19,77 €	118,62 €	332,50 €	299,33 €	19,38 €
Mecánico Naval 1ª Clase Mecánico Naval	19,52 €	117,12 €	332,50 €	299,33 €	19,38 €
Marinero de Puente y Maquinas	17,56 €	105,36 €	323,39 €	258,99 €	16,70 €

Corresponde a un periodo de cadencia de 30 días.

[illegible]

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales

Servicio Administrativo de Turismo

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PROYECTO

3384**1663480**

El Consejero Insular del Área de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales, mediante Resolución n.º R0000131985, de fecha 29 de julio de 2026, resolvió tomar en consideración el proyecto denominado «SENDERO PEATONAL FRENTE AL HOTEL BAHÍA PRÍNCIPE FANTASÍA», en el término municipal de San Miguel de Abona, con un presupuesto base de licitación de UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (1.363.341,40 €), IGIC al 7% incluido. (EXPEDIENTE N.º E2026016515).

Dicho proyecto se somete a información pública durante un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

El proyecto descrito se entenderá definitivamente aprobado si durante el período de exposición pública no se presentasen alegaciones o reclamaciones a su contenido.

El referido proyecto se encuentra a disposición para su consulta en el tablón de anuncios de la página web del Cabildo Insular de Tenerife (www.tenerife.es), accediendo a través del siguiente enlace:

<https://www.tenerife.es/documentos/turismo/Proyecto%20Técnico%20Fantasía.zip>

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO INSULAR DE TURISMO, ACCIÓN EXTERIOR Y RELACIONES INSTITUCIONALES
VP 1º, Lope Domingo Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

Consejería Insular de Movilidad**Consejería con Delegación en Carreteras****Servicio Administrativo de Carreteras****ANUNCIO****3385****1663465**

Anuncio de exposición pública del proyecto de obra denominado “REHABILITACIÓN SUPERFICIAL DE FIRME EN LA CARRETERA TF-174, EN EL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE EL PK 0+000 Y EL PK 4+500, T.T.M.M. LA MATANZA Y LA VICTORIA” (E2026013804).

El Sr. Consejero con Delegación en Carreteras mediante Resolución nº R0000130945 de fecha 10 de julio de 2026, ha aprobado inicialmente el proyecto de obra denominado “REHABILITACIÓN SUPERFICIAL DE FIRME EN LA CARRETERA TF-174, EN EL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE EL PK 0+000 Y EL PK 4+500, T.T.M.M. LA MATANZA Y LA VICTORIA” (E2026013804), redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Juan Carlos Pérez Hernández, con informe favorable de supervisión fechado el día 09 de julio de 2026, cuyo presupuesto base de licitación asciende a la cuantía total del presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de un millón trescientos cuarenta y dos mil setecientos nueve euros con ochenta y siete céntimos (1.342.709,87 €), con un IGIC incluido del 7% por importe de ochenta y siete mil cuarenta euros con ochenta y tres céntimos (87.840,83 €) siendo el plazo de ejecución de CINCO MESES (5), a contar a partir del siguiente al de formalización del acta de comprobación del replanteo.

Asimismo, acordó someterlo al trámite de exposición pública por un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Administración Insular, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril y artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La competencia para dictar el presente acto la ostenta el Sr. Consejero con Delegación en Carreteras, en virtud del artículo 35.16 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración de Cabildo Insular de Tenerife publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 148, de 9 de diciembre de 2024.

El citado proyecto de obra podrá consultarse en la página web del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es, en el Tablón de Anuncios, así como a través del siguiente enlace:

https://www.tenerife.es/documentos/Carreteras/E2026013804Lote3ProyVisadoTF174_PK%200_AL_PK4,5.pdf

En el periodo de exposición pública se podrán formular cuantas alegaciones y sugerencias se estimen pertinentes, las cuales se podrán presentar en la Sede Electrónica de la Corporación Insular dirigidas al Servicio Administrativo de Carreteras, “REHABILITACIÓN SUPERFICIAL DE FIRME EN LA CARRETERA TF-174, EN EL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE EL PK 0+000 Y EL PK 4+500, T.T.M.M. LA MATANZA Y LA VICTORIA” (E2026013804) y en las que se especifique la denominación del proyecto de obra, haciendo uso del trámite de “solicitud general” a través del siguiente enlace:

<https://sede.tenerife.es/es/tramites/1246253-Solicitud-general>

Dicho documento técnico se entenderá definitivamente aprobado si durante el periodo de exposición pública no se formulase alegación u objeción alguna.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO CON DELEGACIÓN EN CARRETERAS, Dámaso Francisco Arteaga Suárez, documento firmado electrónicamente.

Consejería Insular de Movilidad
Consejería con Delegación en Carreteras
Servicio Administrativo de Carreteras

ANUNCIO

3386**1668960**

Anuncio de exposición pública del proyecto de obra denominado "PROYECTO DE REHABILITACIÓN SUPERFICIAL DE FIRME EN LA CARRETERA INSULAR TF-638, DE EL DESIERTO A LOS BLANQUITOS, EN EL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE EL PK 0+000 Y EL PK 3+000, T.M. DE GRANADILLA". E2026016517.

El Consejero con Delegación en Carreteras mediante Resolución nº R0000132443 de fecha 03 de agosto de 2026, ha aprobado inicialmente el proyecto de obra denominado "PROYECTO DE REHABILITACIÓN SUPERFICIAL DE FIRME EN LA CARRETERA INSULAR TF-638, DE EL DESIERTO A LOS BLANQUITOS, EN EL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE EL PK 0+000 Y EL PK 3+000, T.M. DE GRANADILLA", E2026016517, adjudicado a la entidad mercantil CIVIL 4, S.L., redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. José Angel Matías López, con informe favorable de supervisión fechado el día 27 de mayo de 2026 y cuyo presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de millón doscientos veintidós mil trescientos treinta y ocho euros con quince céntimos (1.222.338,15 € IGIC incluido del 7%), con un plazo de ejecución de cuatro (4) meses a contar a partir del día siguiente al de la formalización del acta de comprobación del replanteo.

Asimismo, acordó someterlo al trámite de exposición pública por un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Administración Insular, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril y artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La competencia para dictar el presente acto la ostenta el Sr. Consejero con Delegación en Carreteras, en virtud del artículo 35.16 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración de Cabildo Insular de Tenerife publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 148, de 9 de diciembre de 2024.

El citado proyecto de obra podrá consultarse en la página web del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es, en el Tablón de Anuncios, así como a través del siguiente enlace:

https://www.tenerife.es/documentos/Carreteras/E2024017837_TF-638_DE%20DESIERTO%20A%20LOS%20BLANQUITOS_2025.pdf

En el periodo de exposición pública se podrán formular cuantas alegaciones y sugerencias se estimen pertinentes, las cuales se podrán presentar en la Sede Electrónica de la Corporación Insular dirigidas al Servicio Administrativo de Carreteras, y en las que se especifique la denominación del proyecto de obra, "REHABILITACIÓN SUPERFICIAL DE FIRME EN LA CARRETERA INSULAR TF-638, DE EL DESIERTO A LOS BLANQUITOS EN EL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE EL PK 0+000 Y EL PK 3+000, T.M. DE GRANADILLA DE ABONA" E2026016517 haciendo uso del trámite de "solicitud general" a través del siguiente enlace:

<https://sede.tenerife.es/es/tramites/1246253-Solicitud-general>

Dicho documento técnico se entenderá definitivamente aprobado si durante el periodo de exposición pública no se formulase alegación u objeción alguna.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO CON DELEGACIÓN EN CARRETERAS, Dámaso Francisco Arteaga Suárez, documento firmado electrónicamente.

**Área de la Presidencia, Igualdad
y Diversidad, Hacienda
y Proyectos Estratégicos**

Dirección Insular de Hacienda

**Servicio Administrativo de Presupuestos
y Gasto Público**

ANUNCIO

3387

1660737

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2026, acordó provisionalmente la supresión de la Tasa por las actuaciones realizadas en materia de otorgamiento de autorizaciones relativas al patrimonio cultural y la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por realización de actividades administrativas y prestación de servicios competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

El expediente estará expuesto al público por un período de TREINTA (30) DÍAS hábiles, durante el cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. De no presentarse reclamación alguna durante el referido periodo, el acuerdo se entenderá definitivamente aprobado, sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es, pudiendo ser consultado, igualmente, de forma presencial en las oficinas del Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público del Cabildo de Tenerife, en horario de 9:00 a 13:00 de lunes a viernes.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

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

**Área de la Presidencia, Igualdad
y Diversidad, Hacienda
y Proyectos Estratégicos**

Dirección Insular de Hacienda

**Servicio Administrativo de Presupuestos
y Gasto Público**

ANUNCIO

3388

1661139

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2026,

acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 6 del Presupuesto para 2026 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

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

**Área de la Presidencia, Igualdad
y Diversidad, Hacienda
y Proyectos Estratégicos**

Dirección Insular de Hacienda

**Servicio Administrativo de Presupuestos
y Gasto Público**

ANUNCIO

3389

1661139

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente nº 5 de modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2026 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

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

**Área de la Presidencia, Igualdad
y Diversidad, Hacienda
y Proyectos Estratégicos**

Dirección Insular de Hacienda

**Servicio Administrativo de Presupuestos
y Gasto Público**

ANUNCIO

3390

1661139

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente nº 1 de modificaciones de créditos del Presupuesto para 2026 del Organismo Autónomo "Museos y Centros de Tenerife".

En virtud de lo dispuesto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

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

**Área de la Presidencia, Igualdad
y Diversidad, Hacienda
y Proyectos Estratégicos**

Dirección Insular de Hacienda

**Servicio Administrativo de Presupuestos
y Gasto Público**

ANUNCIO

3391

1661139

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente nº 1 de modificaciones de créditos del Presupuesto para 2026 del Organismo Autónomo "Patronato Insular de Música".

En virtud de lo dispuesto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

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

**Área de la Presidencia, Igualdad
y Diversidad, Hacienda
y Proyectos Estratégicos**

Dirección Insular de Hacienda

**Servicio Administrativo de Presupuestos
y Gasto Público**

ANUNCIO

3392

1661139

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 1 del Presupuesto para

2026 del "Consortio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife".

En virtud de lo dispuesto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el expediente estará expuesto al público por un periodo de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

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

**Área de la Presidencia, Igualdad
y Diversidad, Hacienda
y Proyectos Estratégicos**

Dirección Insular de Hacienda

**Servicio Administrativo de Presupuestos
y Gasto Público**

ANUNCIO

3393

1661139

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 1 del Presupuesto para 2026 del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)".

En virtud de lo dispuesto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el expediente estará expuesto al público por un periodo de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado

si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

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

**Área de la Presidencia, Igualdad
y Diversidad, Hacienda
y Proyectos Estratégicos**

Dirección Insular de Hacienda

**Servicio Administrativo de Presupuestos
y Gasto Público**

ANUNCIO

3394

1661139

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente nº 1 de modificación del Anexo de Subvenciones Nominativas de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2026 del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)".

En virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, el expediente estará expuesto al público por un periodo de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

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

**Área de la Presidencia, Igualdad
y Diversidad, Hacienda
y Proyectos Estratégicos**

Dirección Insular de Hacienda

**Servicio Administrativo de Presupuestos
y Gasto Público**

ANUNCIO

3395

1661139

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente nº 1 de modificaciones de créditos del Presupuesto para 2026 del Organismo Autónomo "Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF)".

En virtud de lo dispuesto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de

marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

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

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 Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

3396

1671714

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de fecha 30 de julio de 2026, ha aprobado la **RELACIÓN PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de **cinco (5) plazas de Técnico/a de Gestión, Rama Jurídica**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 13 de mayo de 2026.

A tenor de la citada Resolución, de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, mediante el presente anuncio, se publica, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, según se expone a continuación:

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS				
Núm. Expediente	DNI	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivos de Exclusión
E2026009815S00007	***5349**	BECOÑA ALEJANDRO, MARÍA BELÉN	NO	11
E2026009815S00018	***7162**	VEGA MARTEL, NAOMI	NO	10

Código	Motivo de Exclusión
10	No presenta Anexo. Declaración responsable de que reúne todos los requisitos. Aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%.
11	No presenta Anexo. Declaración responsable de que reúne todos los requisitos. Turno de promoción interna.

Se concede un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, **para la subsanación**, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión. Una vez publicado el Anuncio en el BOP, se procederá a la publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal con todos/as los/as aspirantes admitidos/a y excluidos/as en la convocatoria pública.

Conforme a la Base Séptima de las que rigen la convocatoria, el hecho de figurar en la relación como admitido/a no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, ya que la acreditación de los mismos se realizará una vez superada la fase de oposición. Si en ese momento el/la aspirante no acredita la posesión de los requisitos exigidos, se entenderán excluidos/as del proceso selectivo y, por tanto, se entenderán anuladas sus actuaciones en el proceso.

El presente anuncio se firma para su publicación en el Boletín oficial de la Provincia, por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023).

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

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

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicios Públicos y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público

ANUNCIO

3397

1680374

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria, celebrada el día 31 de julio de 2026, **aprobó inicialmente las modificaciones de las plantillas de personal funcionario y laboral como consecuencia de la aprobación del expediente de homologación e integración del personal laboral y funcionario que proveniente del Parque Nacional del Teide y que ha sido transferido al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife por parte de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias en virtud del Decreto 214/2025, de 23 de diciembre, todo ello conforme a lo previsto en el artículo 123.1.h) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 53.j) de la Ley 8/2015, de Cabildos de Canarias, por lo que se procede a la publicación de las modificaciones de las plantillas en la sede electrónica de la Corporación.**

En virtud de lo dispuesto, en el artículo 169.1 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las referidas Plantillas de Personal aprobadas con carácter inicial en la sesión indicada, estarán expuestas al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El anuncio se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a seis de agosto de dos mil veintiséis.

LA PRESIDENTA DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE, Rosa Elena Dávila Mamely.- LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL, P.S., DEL PLENO, Margarita Rosa Núñez Ruano, documento firmado electrónicamente.

ANEXO III: Modificaciones de la Plantilla derivadas de la homologación e integración del personal funcionario y laboral transferido del PNT

INCREMENTO DE DOTACIÓN DE PLAZAS

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala Técnica			
Incremento de dotación	Denominación	Rama	Puesto Vinculado
1	Técnico/a de Administración General	Jurídica	FC2013

Subescala Administrativa			
Incremento de dotación	Denominación	Rama	Puestos Vinculados
2	Administrativo/a		FC2014, FC2015

Subescala Auxiliar			
Incremento de dotación	Denominación	Rama	Puesto Vinculado
1	Auxiliar Administrativo/a		FC2012

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala Técnica			
Categoría: Técnicos Superiores, A1			
Incremento de dotación	Denominación		Puesto Vinculado
1	Ingeniero/a de Montes		FC2005

Subescala Servicios Especiales			
Clase: Cometidos Especiales			
Categoría: Técnicos Superiores, A1			
Incremento de dotación	Denominación	Rama	Puestos Vinculados
3	Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión	Ambiental	FC1814, FC2004, FC2017

Subescala Servicios Especiales Clase: Cometidos Especiales Categoría: Técnicos Auxiliares, C1		
Incremento de dotación	Denominación	Puestos Vinculados
5	Agente de Medio Ambiente	FC2006, FC2007, FC2008, FC2009, FC2010

CREACIÓN DE PLAZAS

Subescala Técnica Categoría: Técnicos Superiores, A2		
Número de dotaciones	Denominación	Puesto Vinculado
1	Ingeniero/a Técnico/a Forestal (a extinguir)	FC2003

Subescala Servicios Especiales Clase: Cometidos Especiales Categoría: Técnicos Auxiliares, C2		
Número de dotaciones	Denominación	Puesto Vinculado
1	Agente Forestal (a extinguir)	FC2011

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DIRECTO

INCREMENTO DE DOTACIÓN DE PLAZAS

Grupo A/Subgrupo A1. Grado Universitario: Licenciatura, Ingeniería			
Incremento de dotación	Denominación	Grupo Profesional/Rama	Puesto vinculado
1	Técnico/a de Grado Superior Ambiental (a extinguir)	Grupo Superior de Actividades Agrarias y Ambientales	LC1151
1	Técnico/a de Grado Superior (a extinguir)	Grupo Superior de Administración	LC1154

Grupo C/Subgrupo C1: Bachiller o Técnico.			
Incremento de dotación	Denominación	Grupo Profesional/Rama	Puesto vinculado
1	Administrativo/a (a extinguir)	Grupo Administrativo y Gestión de Servicios	LC1161

Grupo C/Subgrupo C2: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria			
Incremento de dotación	Denominación	Grupo Profesional/Rama	Puesto vinculado
1	Auxiliar Administrativo (a extinguir)	Grupo Auxiliar Administrativo y Gestión de Servicios	LC1163

Grupo E: Certificado de Escolaridad			
Incremento de dotación	Denominación	Grupo Profesional/Rama	Puesto vinculado
1	Operario/a Ambiental	Grupo Operario Ambiental	LC1153

CREACIÓN DE PLAZAS

Grupo C/Subgrupo C2: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria			
Número de dotaciones	Denominación	Grupo Profesional/Rama	Puesto vinculado
4	Técnico/a Auxiliar (a extinguir)	Grupo Agroambiental/ Actividades Medioambientales (a extinguir)	LC1155, LC1156, LC1157, LC1158
3	Oficial/a de Servicios Técnicos (a extinguir)	Grupo Oficial Agroambiental C2	LC1150, LC1159, LC1160
1	Auxiliar Administrativo (a amortizar)	Grupo Auxiliar Administrativo y Gestión de Servicios	LC1162

Grupo E: Certificado de Escolaridad			
Número de dotaciones	Denominación	Grupo Profesional/Rama	Puesto vinculado
1	Operario/a Albañil (a extinguir)	Grupo Operario de Edificación y Obra Civil E	LC1152

**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 Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

3398

1675204

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución nº R0000132667, de fecha 5 de agosto de 2026, ha aprobado la convocatoria pública para la provisión con carácter definitivo mediante el procedimiento de concurso ordinario de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife, del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife y del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música, vinculados a la plaza de **“TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA”** y cuyas bases se publican a continuación:

“BASES PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA DE TENERIFE Y DEL ORGANISMO AUTÓNOMO PATRONATO INSULAR DE MÚSICA, VINCULADOS A LA PLAZA DE “TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA” DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

PRIMERA: OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión con carácter definitivo mediante el procedimiento de concurso ordinario y concurso específico de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife vinculados a las plazas TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP) y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado (en adelante BOE), y una vez publicado en el BOE, mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es>), donde se hará constar la fecha de publicación en dicho diario oficial. Igualmente, se anunciarán en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife todos los anuncios a que se refieren estas Bases.

La provisión de los puestos de trabajo se realizará mediante el procedimiento de concurso ordinario y concurso específico atendiendo a lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular.

Sólo se ofertarán los puestos de trabajo vacantes, cuando sea necesaria su cobertura, pudiendo desarrollarse resultas cuando queden vacantes nuevos puestos de trabajo como consecuencia de haberles sido adjudicado a las personas participantes con adscripción definitiva otro puesto de trabajo en la fase anterior. Con carácter general, el número máximo de las RESULTAS a realizar será de dos.

En este caso, se ofertarán también a resultas los puestos de trabajo que queden vacantes con posterioridad a la aprobación y publicación de las bases que regulan la convocatoria como consecuencia de fallecimiento, jubilación o incapacidad permanente de su titular, así como por cualquier otra circunstancia que dé lugar a la vacante del puesto de trabajo, siempre que ello tenga lugar con anterioridad a la propuesta provisional de adjudicación de los puestos de trabajo ofertados y sea necesaria su cobertura.

Podrán optar a los puestos de trabajo ofertados a resultas quienes han participado en la primera fase y aquellos funcionarios de carrera que, sin haber participado en la primera fase, han presentado solicitud de participación manifestando su intención de participar únicamente en las resultas.

SEGUNDA: PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS.

En la presente convocatoria se ofertan puestos de trabajo vacantes vinculados a la plaza TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA con la siguiente dotación:

TIPO DE PUESTO	Nº DE PUESTOS OFERTADOS	FORMA DE PROVISIÓN
Jefe/a de Control Interno	2	Concurso específico
Técnico/a de Administración General	15	Concurso ordinario
Jefe/a de Servicio	6	Concurso específico
Jefe/a de Sección	8	Concurso ordinario
Responsable de Equipo	4	Concurso específico
Jefe/a de Equipo	3	Concurso ordinario
Responsable de Unidad	4	Concurso específico
Técnico/a de Asistencia Integral a los Municipios	1	Concurso específico
Técnico/a de Unidad Técnica de Gestión de Tesorería	1	Concurso ordinario
Técnico/a de la Unidad Técnica de Ejecución Presupuestaria y Contratos	1	Concurso ordinario
Técnico/a de la Unidad Técnica de Contabilidad	1	Concurso ordinario
Técnico/a de Administración General, Rama Económica	1	Concurso ordinario
TOTAL DE PUESTOS OFERTADOS	47	

Las características de los puestos de trabajo ofertados se detallan en el ANEXO I de las presentes Bases. Los puestos de trabajo a ofertar en las resultas se publicarán conforme a la Base Cuarta.

TERCERA: REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN. –

Podrá participar el personal funcionario de carrera, siempre que reúna los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

1) REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Participación voluntaria: podrá participar voluntariamente el personal funcionario de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con adscripción definitiva pertenecientes a la plaza TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

También podrá participar voluntariamente, y, únicamente para la provisión de los puestos de trabajo **FC1572, FC1573, FC1491, FC1492, FC1832, FC207, FC1932, FC1933, FC1934, FC1935, FC1936, FC1937, FC1032 y FC1632** el personal funcionario de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife pertenecientes a la plaza “TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA” de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, tal y como que se determina en el Anexo I.

Participación Obligatoria: Están obligados a participar quienes tienen la condición de funcionarios de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con adscripción provisional pertenecientes a la plaza TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. En caso de no presentar solicitud de participación se estará a lo previsto en la Base Novena.

No podrá participar en el concurso:

- 1) El personal funcionario de carrera con adscripción definitiva cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último puesto de trabajo, salvo que se trate de personal funcionario que:
 - a) Haya sido cesado o removido de su anterior destino obtenido mediante libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
 - b) Proceda de un puesto de trabajo suprimido.
 - c) Haya accedido a la plaza a la que están vinculados los puestos que se ofertan por promoción interna o por integración y permanezca en el puesto de trabajo que desempeñaba, en cuyo caso, se le computará el tiempo de servicios prestados en la plaza de procedencia a efectos del cómputo de los dos años.
- 2) El personal funcionario de carrera suspenso en firme mientras dure la suspensión.
- 3) El personal funcionario de carrera inhabilitado por sentencia firme si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ella.
- 4) El personal funcionario de carrera en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar si no ha transcurrido el periodo mínimo de dos años desde que haya sido declarado en esta situación.

2) REQUISITOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE PARTICIPACIÓN

Además de los requisitos generales, el personal funcionario de carrera obligado o interesado en concursar, deberá estar en posesión de los siguientes requisitos y condiciones específicas de participación, de conformidad con lo que se determina en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular:

TIPO DE PUESTO	AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES TÉCNICAS, EN PUESTOS DE TRABAJO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA PLAZA
Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Control Interno	6 años
Responsable de Unidad y Responsable de Equipo	5 años
Jefe/a de Sección, Jefe/a de Equipo y Técnico/a de Asistencia Integral a los Municipios del Cabildo Insular	3 años
Técnico/a de Administración General, Técnico/a de Unidad Técnica de Gestión de Tesorería, Técnico/a de la Unidad Técnica de Ejecución Presupuestaria y Contratos y Técnico/a de la Unidad Técnica de Contabilidad	1 año

TIPO DE PUESTO	AÑOS DE EXPERIENCIA
Jefe/a de Sección (IASS)	3 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas, en puestos de trabajo en Administraciones Públicas y mediante el desempeño de puestos de trabajo en la subescala correspondiente

CUARTA: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN. -

Las solicitudes de participación se dirigirán al órgano convocante y contendrán, en caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos; o la voluntad de participar únicamente en las resultas.

El personal funcionario de carrera que esté obligado o interesado en concursar, por razones de celeridad y economía, deberá cumplimentar, firmar electrónicamente y presentar la solicitud de participación facilitada por la Corporación, exclusivamente por vía telemática, a través de la Sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, adjuntando toda la documentación acreditativa de los requisitos y méritos conforme esta Base.

En la solicitud de participación se hará constar:

- a) Los datos personales.
- b) La posesión de los requisitos y condiciones generales y específicas de participación exigidos en las presentes Bases.
- c) El orden de preferencia de los puestos vacantes ofertados a los que se opta, de entre los ofertados.
- d) También se podrá hacer constar, en su caso, por parte del personal funcionario con una discapacidad igual o superior al 33%, la adaptación del/de los puestos de trabajo solicitado/s, siempre que la misma no suponga una modificación extraordinaria en el contexto de la organización y siempre que sea compatible con las funciones esenciales del puesto.

El Servicio competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación informará sobre la procedencia de la adaptación solicitada, así como sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo cuya adaptación se solicita, pudiendo requerir para ello, aquella información que sea precisa para determinar las adaptaciones necesarias. Dicho informe tendrá carácter vinculante.

En el supuesto de que el informe sea negativo respecto de la adaptación solicitada, se facilitará al personal solicitante la relación de puestos de trabajo, preferentemente de entre los solicitados, sobre los que reúna los requisitos exigidos y que se adapten a su capacidad, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para formular su elección cuando se trate de puestos que no se relacionan en su solicitud. Este plazo será anterior al descrito en la Base Quinta.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso será publicado en la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Estos datos se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Con la presentación de la solicitud de participación el personal funcionario firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento. Los datos objeto de intermediación son los siguientes:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación. Habrá de tenerse en cuenta por parte de las personas aspirantes, respecto de los títulos universitarios y no universitarios, que no todas las titulaciones podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos, dado que la misma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.
- Consulta de datos de grado de discapacidad.
- Consulta de datos de discapacidad:

Si desea autorizar la consulta telemática de este dato marque expresamente en la solicitud de participación su autorización.

Si el/la aspirante no autoriza la intermediación de los datos de discapacidad, junto con la solicitud de participación deberá anexar los documentos que permitan verificar los datos indicados en la misma.

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 adjuntarse a la solicitud de participación, y en su caso, a la solicitud de puestos de trabajo, la documentación acreditativa de los citados datos conforme a la Base Octava.

Si realizada la consulta, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona participante para que aporte la documentación acreditativa en el plazo de subsanación de la lista provisional.

Se pondrá a disposición de los/as aspirantes los méritos que obran en esta Administración.

Dichos méritos y requisitos no deberán ser acreditados documentalmente en caso de conformidad. Sólo deberá aportar la documentación respecto de los méritos y requisitos que no figuren en el mismo o no se esté conforme.

Junto con la solicitud de participación se aportará:

1º.- Los documentos justificativos de los requisitos en la Base Tercera y de los méritos alegados en la solicitud, que no obren en poder de la Dirección Insular con competencia específica en materia de personal o que existiendo, adolecen de algún error. Para el caso de que no se aporte dicha documentación o no se relacione en la solicitud, únicamente se valorarán y podrán ser objeto de subsanación por parte de la Comisión de Valoración, los documentos aportados y los acreditados de oficio conforme a las bases.

Los méritos alegados y los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, debiéndose acreditar conforme a lo previsto en la Base Octava, salvo que se haya autorizado la intermediación.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que se establezcan en estas Bases, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentaron, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años, deberá aportarse la documentación requerida.

Plazo de presentación de solicitudes de participación: las personas interesadas y las obligadas a participar presentarán su solicitud de participación en el plazo de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES**, a contar a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para la presentación de solicitudes de puestos en las RESULTAS, será de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** que empezarán a contar a partir del día siguiente al de publicación, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, del acuerdo de la Comisión por el que se resuelva la fase anterior, según corresponda. En dicho anuncio debe incluirse la relación de nuevos puestos vacantes a ofertar en resultas.

Renuncias: una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación éstas serán vinculantes para el personal participante sin que puedan ser objeto de modificación la relación de puestos solicitados, salvo las modificaciones realizadas en el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de presentar más de una relación de puestos diferentes dentro del plazo de presentación de solicitudes, se entenderá que es la última la que expresa la relación de puestos solicitados. No obstante, el personal funcionario de carrera que no tenga obligación de concursar podrá renunciar, total o parcialmente, a su solicitud de participación desde la presentación de la solicitud hasta cinco días antes a la fecha de publicación de la propuesta provisional de adjudicación. De la fecha de publicación de la propuesta provisional se dará publicidad suficiente para conocimiento de las personas participantes. Una vez aceptada la renuncia por el órgano competente, ésta lo será a todos los efectos, sin que pueda dicha renuncia ser susceptible de modificación o subsanación en ningún momento posterior.

QUINTA: RELACIÓN DEL PERSONAL PARTICIPANTE ADMITIDO Y EXCLUIDO.

Relación provisional de participantes: concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano con competencias específicas en materia de personal dictará resolución aprobando la relación provisional de participantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En el caso de que no se reúnan los requisitos exigidos para alguno de los puestos de trabajo que se solicitan, quedarán excluidos solo respecto de los mismos.

Relación definitiva de participantes: finalizado el plazo a que se refiere el punto anterior, el órgano con competencias específicas en materia de personal dictará, en el plazo de un mes, resolución por la que se aprueba la relación definitiva de participantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

El cómputo de los plazos a que hace referencia esta base, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Reclamación contra la relación definitiva de participantes: en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cualquier persona participante interesada podrá interponer recurso administrativo contra la resolución que apruebe la lista definitiva de participantes admitidos y excluidos ante la Presidencia de la Corporación Insular, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA: LA COMISIÓN DE VALORACIÓN. -

Es el órgano encargado de la valoración de los méritos alegados y acreditados por el personal participante, designado por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 7 de octubre de 2025, rectificada mediante Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 17 de noviembre de 2025, conforme a la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 24 de noviembre de 2023, modificada por Resolución de esta Dirección Insular de 8 de febrero de 2024 por la que se crea como órgano especializado y de carácter permanente la Comisión Permanente de Valoración de Méritos para su actuación en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo en el Cabildo Insular de Tenerife, o en su caso, se designará una comisión de valoración compuesta por nueve (9) miembros, personal funcionario de carrera perteneciente al Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida en la plaza a la que están vinculados los puestos de trabajo a proveer, cuya composición se ajustará al principio

de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad, y de los cuales:

Uno/a será presidente/a, designado de entre el personal funcionario de carrera de la Corporación Insular que deberá pertenecer al Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida para ocupar los puestos de trabajo ofertados.

Ocho vocales: todos/as personal funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, que deberán pertenecer al Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida para ocupar los puestos de trabajo ofertados, de los cuales cuatro (4) serán propuestos por la Junta de Personal de la Corporación Insular.

Uno/a de los vocales de los designados/as por la Corporación realizará las funciones de Secretaría.

Además, en los concursos específicos, deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los puestos de trabajo ofertados.

La Comisión quedará integrada, además, por quienes realicen las suplencias respectivas de quienes lo integran, que serán designados/as simultáneamente con sus titulares.

Asesores especialistas: la Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores especialistas que actuarán con voz pero sin voto.

Publicación de las designaciones: la designación nominativa de las personas integrantes de la Comisión de Valoración, titulares y suplentes, y en su caso, asesores especialistas, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Abstención y recusaciones: las personas que componen la Comisión de Valoración, así como sus asesores especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el momento de la constitución de la Comisión, o para el caso de que quien asesore, en el momento de la notificación de su designación, y en ambos casos, las personas participantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso de provisión, cuando concurrieren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En estos casos, se designará a las nuevas personas miembros de la Comisión que hayan de sustituir a los que han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Corporación Insular.

Constitución y actuación: la Comisión de Valoración en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de la Presidencia y del miembro que realice las funciones de Secretaría o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de quien ostente la Presidencia de la Comisión, titular y suplente, actuará como Presidente/a el/la vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden de entre los propuestos por la Administración.

La Comisión estará facultada para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito del proceso, 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 a la Presidencia con su voto; correspondiéndole a la Dirección Insular de Recursos Humanos fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Bases.

La Comisión de Valoración podrá convocar a aquellas personas participantes que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos, que resulten de la documentación presentada, y de cualquier otro aspecto que la Comisión estime necesario u oportuno aclarar.

Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir las personas que han integrado la Comisión de Valoración serán las que se determinan en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

SÉPTIMA: MÉRITOS Y BAREMO. –

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes iniciados con la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Estado.

Los méritos se valorarán atendiendo al puesto de trabajo que se solicita según se indica a continuación:

1.- Provisión de puestos de trabajo mediante CONCURSO ORDINARIO:

La puntuación máxima será de **9 puntos**. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados se realizará con arreglo a la siguiente baremación y criterios:

MÉRITO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
a) Méritos específicos	3
b) Grado personal reconocido	1
c) Trabajo desarrollado	2
d) Cursos de formación y perfeccionamiento	2
e) Antigüedad	1

a) **Méritos Específicos**. - La puntuación máxima alcanzable será de **3 puntos**. Se valorará:

● **Formación específica y Titulaciones académicas**: Hasta un máximo de **3 puntos**. En este apartado se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, congresos y titulaciones académicas que versen sobre las materias descritas en el apartado “Méritos específicos” del ANEXO I de las presentes Bases, conforme a los siguientes criterios generales:

- La baremación de los cursos de formación se realizará por horas completas, o en su caso, la parte proporcional a la fracción horaria que corresponda, atendiendo al siguiente detalle:

ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
0,0100 puntos / hora	0,0120 puntos / hora

- No se valorarán los cursos 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. Y ello a excepción de la formación en materia de idiomas, donde se valorará la Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana, siempre que consten como méritos en los Anexos correspondientes y esté acreditado según lo especificado en la Base Octava, como se indica:

LENGUA	NIVEL ACREDITADO ESTABLECIDO POR EL MARCO EUROPEO DE REFERENCIA DE LAS LENGUAS	PUNTUACIÓN
INGLÉS, FRANCÉS o ALEMÁN	A1	0,25
	A2	0,50
	B1	0,75
	B2	1
	C1	1,25
	C2	1,50

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito tradicional equivale a 10 horas de formación de asistencia, salvo que se acredite por el aspirante otra equivalencia.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.
- Que los cursos hayan sido organizados por cualquier Administración Pública, Sector Público Institucional, Corporación integrante del Sector Público, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales, así como aquellas acciones formativas a las que haya sido autorizada la asistencia por el órgano competente en materia de personal del Cabildo Insular de Tenerife.

En este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, universitarias y no universitarias, de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo a que pertenece la plaza a la que están vinculados los puestos ofertados, siempre que estén relacionadas con los méritos específicos descritos en el Anexo de los puestos de trabajo ofertados.

Serán objeto de valoración las titulaciones universitarias y no universitarias oficiales que guarden relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo al siguiente detalle:

- Título oficial de Doctor: 1,00 punto.
- Título de Máster Universitario: 0,80 puntos.
- Título de Experto: 0,60 puntos.
- Títulos oficiales de Grado, Licenciado o Diplomado: 0,40 puntos.

b) Grado personal reconocido. - Se valorará, en todo caso, en sentido positivo en función del grado personal reconocido. La puntuación máxima alcanzable será **1 punto**.

A los/as funcionarios/as que a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado no tengan reconocido grado personal, se les asignará la puntuación prevista para el nivel mínimo de los puestos de trabajo en el grupo de clasificación correspondiente en el Cabildo Insular de Tenerife.

Esta puntuación se distribuirá entre los intervalos de niveles establecidos para el Grupo y Subgrupo conforme prevé el artículo 71 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. La valoración máxima se otorgará conforme al siguiente detalle:

Grado personal	PUNTUACIÓN
30, 29, 28	1 punto
27	0,90 puntos
26	0,80 puntos
25	0,70 puntos
24	0,60 puntos
23	0,50 puntos
22	0,40 puntos

c) Trabajo desarrollado. - La puntuación máxima será de **2 puntos**. La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según los niveles de complemento de destino de los puestos de trabajo solicitados, conforme al baremo establecido en las Reglas Genéricas, teniendo en cuenta el tiempo de trabajo efectivamente desempeñado en los mismos. Se valorará el desempeño, en régimen funcional o laboral, de puestos de trabajo o funciones en las plazas a la que están vinculados los puestos de trabajo ofertados.

La valoración de este apartado se realizará en días trabajados, de acuerdo al siguiente detalle:

DESEMPEÑO POR NIVELES DE COMPLEMENTO DE DESTINO DE LOS PUESTOS (1)	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN POR DÍA TRABAJADO
Desempeño de puestos de igual o superior nivel de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	2 puntos	0,000365297
Desempeño de puestos inferiores en uno o dos niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	2 puntos	0,000304414
Desempeño de puestos inferiores en tres o cuatro niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión	2 puntos	0,000260926
Desempeño de puestos de cinco o más niveles inferiores de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	2 puntos	0,000228311

(1) La puntuación máxima del mérito trabajo desarrollado: 2 puntos, se podrá alcanzar con la suma de las puntuaciones dadas por el desempeño de los distintos niveles.

c.1.- Trabajo desarrollado en el Cabildo Insular de Tenerife. - Para la valoración del trabajo desarrollado se atenderá a los niveles del puesto de trabajo al que ha sido adscrito el personal participante mediante acto administrativo resolutorio del órgano competente. Los mismos criterios se aplicarán para los servicios prestados en comisión de servicios en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y los periodos en los que se realicen funciones con complemento funcional autorizadas mediante acto administrativo resolutorio del órgano competente cuando esté prevista su valoración a efectos de concurso.

c.2.- Trabajo desarrollado en otras Administraciones Públicas. - Cuando la persona participante haya desempeñado puestos o funciones en otra Administración Pública, la valoración se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en cuanto a los niveles del puesto. En estos casos, la Comisión de Valoración solicitará informe al Servicio competente de esta Corporación en esta materia.

Se considerarán, a efectos del cómputo del trabajo desarrollado, los días trabajados, los periodos de las situaciones asimiladas al alta, así como los períodos en los que hayan concurrido algunas de estas situaciones: incapacidad temporal, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista. En ningún caso computarán para la valoración del trabajo desarrollado los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato.

El mismo período de tiempo no podrá ser objeto de valoración en más de uno de los apartados que se especifiquen, tomándose como referencia para su valoración las funciones que hayan sido efectivamente desempeñadas.

En aquellas convocatorias que existan personas participantes cuya plaza haya tenido diferente denominación y funciones idénticas a la que están vinculados los puestos que se ofertan, se valorará con la misma puntuación la experiencia en puestos de trabajo vinculados a dichas plazas con distinta denominación a los que se oferten, teniendo en cuenta las funciones desempeñadas.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: La puntuación máxima será de **2 puntos**. Este mérito se valorará conforme a los criterios generales y específicos que se indican a continuación:

Los criterios generales de valoración son los establecidos en el apartado “méritos específicos” de las presentes Bases.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos que se valoren en el apartado Méritos específicos no se valorarán en el apartado Cursos de formación y perfeccionamiento.

Sólo se podrá valorar en este apartado tanto el haber recibido como impartido cursos de formación que estén orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con el adecuado desempeño de las funciones de los puestos de trabajo, por tratarse de materias genéricas y transversales con valor en el conjunto de la Corporación, relacionadas en el Anexo de las presentes Bases.

La baremación de este apartado se realizará por horas completas, o en su caso, la parte proporcional a la fracción horaria que corresponda, conforme al siguiente detalle:

ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
0,0033	0,0040

e) Antigüedad. - La puntuación máxima será de 1 punto. Se valorará por años de servicios o parte proporcional que corresponda, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad al ingreso.

- Por cada año de antigüedad en las plazas vinculadas a los puestos de trabajo ofertados y en plazas con diferente denominación, pero con funciones de idéntica naturaleza: 0,04 puntos por año, y 0,00011 por día que exceda del año, hasta un máximo de 1 punto.
- Por cada año de antigüedad en cualquier otra plaza: 0,01 puntos por año, y 0,000027397 por día que exceda del año, hasta un máximo de 0,25 puntos.

2.- Cuando el procedimiento de provisión sea el **CONCURSO ESPECÍFICO**, con carácter general, la valoración de los méritos se realizará en dos fases, siendo obligatorio superar ambas.

PRIMERA FASE: Se valorará con una puntuación máxima de **7 puntos**, siendo necesario obtener una puntuación mínima de **2,50 puntos** para superar esta fase. **En el supuesto de la provisión del tipo de puesto “Jefe/a de Servicio” y “Jefe/a de Control Interno” la puntuación mínima a obtener será de 3,50 puntos.**

Se valorarán los méritos enunciados en las letras b), c) d) y e) del concurso ordinario, con la siguiente puntuación y criterios para cada mérito:

MÉRITOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
b) Grado personal reconocido	1
c) Trabajo desarrollado	3
d) Cursos de formación y perfeccionamiento	2
e) Antigüedad	1

Los méritos enunciados en las letras b) y e) se valorarán con los mismos criterios que los descritos para el concurso ordinario.

El mérito enunciado con la letra c) “Trabajo Desarrollado” tendrá una puntuación máxima de 3 puntos y se valorará con los mismos criterios generales que los descritos para el concurso ordinario, de acuerdo al siguiente detalle:

DESEMPEÑO POR NIVELES DE COMPLEMENTO DE DESTINO DE LOS PUESTOS (1)	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN POR DÍA TRABAJADO (1)
Desempeño de puestos de igual o superior nivel de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	3 puntos	0,000547945
Desempeño de puestos inferiores en uno o dos niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	3 puntos	0,000456621
Desempeño de puestos inferiores en tres o cuatro niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	3 puntos	0,000391389
Desempeño de puestos de cinco o más niveles inferiores de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	3 puntos	0,000342466

(1) La puntuación máxima del mérito trabajo desarrollado: 3 puntos, se podrá alcanzar con la suma de las puntuaciones dadas por el desempeño de los distintos niveles.

El mérito enunciado con la letra d) “Cursos de formación y perfeccionamiento” tendrá una puntuación máxima de 2 puntos y se valorará con los mismos criterios descritos para el concurso ordinario.

SEGUNDA FASE: Méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Se valorarán, hasta un máximo de hasta 3 puntos, los méritos específicos adecuados a las características de los puestos recogidos en el Anexo correspondiente alcanzados independientemente del grupo u subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se haya adquirido dicho mérito. **Para superar esta fase es necesario obtener un mínimo de 1,50 puntos.**

Concretamente, en este apartado se valorarán los conocimientos profesionales, acreditados mediante titulaciones académicas que guarden relación con el puesto de trabajo al que se opte, y cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, que deberán versar sobre las materias descritas en el apartado “Méritos específicos” del Anexo correspondiente. Dicha valoración se realizará conforme a los mismos criterios de valoración expresados en el apartado a) Méritos Específicos correspondiente al punto 1) Concurso Ordinario de la Base Séptima.

Asimismo, se valorará en este apartado la experiencia específica que garantice la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo, adquirida al servicio de cualquier Administración Pública.

A estos efectos, se valorará la experiencia adquirida en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo dentro del ámbito competencial del Servicio de adscripción del puesto objeto de provisión, únicamente cuando se hayan desempeñado las funciones durante seis meses o más. Una vez cumplido este período mínimo se computará todo el período de desempeño, conforme a lo siguiente:

- Por cada día de desempeño de puestos relacionados: 0,000547945 puntos.

La puntuación máxima de cada mérito valorado en la presente fase será la siguiente:

MÉRITO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Formación específica y Titulaciones académicas	1,50 puntos
Experiencia específica	1,50 puntos

El baremo conforme al cual se realizará la valoración de la formación específica y titulaciones académicas es el siguiente:

ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
0,0050 puntos / hora	0,0060 puntos / hora

Titulaciones universitarias

- Título oficial de Doctor: 0,50 puntos.
- Título de Máster Universitario: 0,40 puntos.
- Título de Experto: 0,30 puntos.
- Títulos oficiales de Grado, Licenciado o Diplomado: 0,20 puntos.

Idiomas:

LENGUA	NIVEL ACREDITADO ESTABLECIDO POR EL MARCO EUROPEO DE REFERENCIA DE LAS LENGUAS	PUNTUACIÓN
INGLÉS, FRANCÉS o ALEMÁN	A1	0,125
	A2	0,25
	B1	0,375
	B2	0,50
	C1	0,625
	C2	0,75

Una vez finalizada la FASE 2, la Comisión de Valoración publicará, en el Tablón de Anuncios de la electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, las calificaciones, concediendo un plazo de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación para la presentación de reclamaciones. Los plazos a que hace referencia esta Base, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Corporación.

OCTAVA: FORMA DE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS Y REQUISITOS EXIGIDOS. -

La acreditación de la posesión de los requisitos exigidos y/o méritos alegados se realizará mediante la presentación documental, en lengua castellana, de los títulos, diplomas u otra documentación fehaciente cuando trate de conocimiento, y de certificaciones acreditativas cuando se trate de experiencia, en original o en fotocopias compulsadas por el Organismo Oficial emisor del documento, o mediante testimonio notarial o, en su defecto, mediante original para su digitalización en los términos descritos en la Instrucción reguladora del registro de salida y comunicaciones internas y Protocolo de digitalización aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

No obstante, lo anterior, con la presentación de la solicitud de participación el firmante podrá AUTORIZAR al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar a través de las plataformas de intermediación de datos de la Administración General del Estado existentes para la verificación de la posesión de los requisitos o méritos en los términos que se describen en la Base Cuarta.

La Comisión de Valoración procederá de oficio a la comprobación de los méritos alegados en la solicitud de participación por el personal participante. Cuando la Comisión de Valoración considere que algunos de los méritos alegados no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases, requerirá a la persona participante para que aporte la documentación que sea necesaria mediante anuncio que se publicará en Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, concediendo para ello un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde su publicación. A sensu contrario, no será objeto de subsanación la acreditación de un mérito no alegado por la persona participante conforme a la Base Cuarta, así como aquella documentación aportada en el plazo de subsanación.

El plazo a que hace referencia esta Base, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

En el caso de que los requisitos exigidos y los méritos alegados se hayan adquirido a través de relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y/o sus Organismos Autónomos o mediante asistencia o impartición a cursos de formación organizados en esta Corporación Insular en el marco del Plan de Formación del personal, se acreditarán de oficio mediante informe del Servicio Administrativo competente de la Corporación Insular o comprobación de dicha información en las correspondientes aplicaciones informáticas, y se recabará la información que sea necesaria de sus Organismos Autónomos, sin que sea necesario por tanto alegación ni acreditación por parte del aspirante en la solicitud de participación, salvo en los casos que el aspirante observe error en algún mérito u omisión. La comisión de valoración, valorará conforme a lo acreditado de oficio por los Servicios competente de la Corporación Insular, y, en su caso, los acreditados por el aspirante en aquellos casos que haya manifestado oposición u omisión.

En el supuesto de que los requisitos exigidos y los méritos alegados, se hayan adquirido mediante relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con otra Administración o, mediante asistencia o impartición a cursos de formación organizados por cualquier Administración Pública, Sector público Institucional y Corporación integrante del sector público, así como cualquier otro curso de formación homologado impartidos en otro centro u organización sindical, en cuyo caso su acreditación se realizará adjuntando a la solicitud de participación la documentación acreditativa correspondiente, según se especifica a continuación:

- Trabajo desarrollado y experiencia específica: Certificado emitido por los Servicios competentes en materia de personal de la Administración Pública correspondiente donde se haga constar necesariamente: La administración, organismo, servicio y unidad de adscripción, la denominación, complemento de destino y complemento específico de los puestos de trabajo, el tiempo de desempeño y el tipo de adscripción, así como materias si se trata de puestos de concurso específico y funciones concretas desempeñadas. Situaciones administrativas, licencias sin retribuciones y otras incidencias en la carrera administrativa del funcionario/a.
- Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos: Diploma o certificado de los cursos recibidos y/o impartidos alegados, en los que conste el contenido, horas de duración y fecha de los mismos, así como si se trata de certificado de asistencia y/o aprovechamiento o impartición.

En el caso de la Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

- Grado personal reconocido: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente.
- Antigüedad: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo y subgrupo de titulación.

- Titulaciones académicas: La acreditación como mérito de titulaciones universitarias o no universitarias se podrán acreditar, preferentemente, a través de la plataforma de intermediación de datos de la Administración General del Estado, según dispone la Base Cuarta. En caso de no autorizar, deberá aportar: Título original o fotocopias compulsadas del organismo oficial emisor del título, testimonio notarial.

NOVENA: PUNTUACIÓN FINAL Y ADJUDICACIÓN DE LOS PUESTOS. –

La puntuación final para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los méritos alegados y valorados.

La puntuación final mínima para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados será la siguiente:

- **Concurso ordinario:**

- **1,5 puntos** para el tipo de puesto “Jefe/a de Sección” y “Jefe/a de Equipo”.
- **1 punto** para el tipo de puesto “Técnico/a de Administración General”, “Técnico/a de Unidad Técnica de Gestión de Tesorería”, “Técnico/a de la Unidad Técnica de Ejecución Presupuestaria y Contratos” y “Técnico/a de la Unidad Técnica de Contabilidad”.

- **Concurso específico:**

Se atenderá a lo recogido en el apartado 2 de la regla séptima en cuanto a la puntuación mínima a obtener en cada una de las fases del concurso específico, y como resultado de la suma de la puntuación obtenida en la primera y segunda fase, se deberá obtener como mínimo la siguiente puntuación:

- **4 puntos** para el tipo de puesto “Técnico/a de Asistencia Integral a Municipios”.
- **4 puntos** para el tipo de puesto “Responsable de Unidad” y “Responsable de Equipo”.
- **5 puntos** para el tipo de puesto “Jefe/a de Servicio” y “Jefe de Control Interno”.

Si en el momento de elaborar la propuesta provisional de adjudicación, se produce un empate en la puntuación final obtenida en un puesto de trabajo, se atenderá para dirimirlo, a la puntuación obtenida en los siguientes méritos, en el orden que se indica:

- 1º.- Méritos específicos.
- 2º.- Grado Personal Reconocido.
- 3º.- Trabajo Desarrollado.
- 3º.- Cursos De Formación.
- 4º.- Antigüedad.

De persistir el empate, se acudirá, a la puntuación obtenida, a la fecha de ingreso como personal funcionario de carrera en la plaza desde la que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

La Comisión de Valoración publicará los anuncios que estime necesarios, atendiendo al número de aspirantes y puestos ofertados, con la valoración desglosada de los méritos por aspirante y puesto solicitado. Para el concurso específico, además, se incluirán las puntuaciones alcanzadas en cada una de las fases. Las puntuaciones publicadas se expresarán con cuatro decimales. En estos anuncios, que se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife se establecerá un plazo de revisión no superior a cinco ni inferior a tres días hábiles. Los plazos a que hace referencia esta Base, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Concluido el plazo anterior y, resuelto, en su caso, las reclamaciones presentadas por las personas participantes, la Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el anuncio con la propuesta provisional de adjudicación de los puestos ofertados, otorgando un plazo de reclamación de cinco días hábiles.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, y resueltas, en su caso, las reclamaciones realizadas, la Comisión hará público el acuerdo con la propuesta definitiva de adjudicación y, simultáneamente, propondrá al órgano competente en materia de personal su adjudicación definitiva.

La adjudicación de puestos se conferirá a las personas participantes que obtengan la mayor puntuación según el orden de preferencia de los puestos solicitados, teniendo en cuenta que:

- ❖ El personal funcionario con adscripción definitiva que voluntariamente haya participado en la convocatoria que no relacione los puestos a los que opta o que haciéndolo no se le adjudique ninguno de los puestos solicitados, mantendrá la adjudicación definitiva actual.
- ❖ El personal funcionario con adscripción provisional que no haya presentado solicitud de participación o que no se le haya adjudicado ninguno de los puestos solicitados será requerido por la Comisión de Valoración una vez finalizado el concurso, y antes de realizar la propuesta definitiva de adjudicación al objeto de que indique su orden de preferencia de entre los puestos de trabajo que no hayan sido adjudicados, cuya forma de provisión sea el concurso ordinario y que por razones organizativas sea más necesaria su cobertura a propuesta de los Servicios competentes en la materia de personal.

En el momento de la adjudicación del puesto propuesto por la Comisión de Valoración, el personal participante no podrá estar NO APTO médico por el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación para puestos de trabajo con las mismas funciones respecto de las que ha resultado no apto médico.

DÉCIMA: RESOLUCIÓN. -

La resolución de la convocatoria corresponderá al órgano con competencias específicas en materia de personal, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias, de las presentes bases y de la normativa supletoria.

El plazo máximo para dictar la resolución del concurso será de 15 meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

DECIMOPRIMERA: TOMA DE POSESIÓN. -

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implicara cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al

servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano con competencias específicas en materia de personal acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria por interés particular o excedencia por cuidado de hijos o un familiar una vez transcurrido el primer año.

El órgano con competencias en materia de personal podrá diferir el cese en el desempeño del puesto por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándolo al Servicio al que haya sido destinado el personal funcionario. No obstante, excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga indicada anteriormente. En estos supuestos, a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la toma de posesión en el puesto de trabajo que se adjudique se produce en la misma fecha que el resto de concursantes.

DECIMOSEGUNDA: DESTINOS. -

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, el personal funcionario deberá expresar en un escrito dirigido al órgano con competencias específicas en materia de personal, el puesto de trabajo por el que opta, y en el que tomará posesión en el plazo establecido al respecto.

DECIMOTERCERA: PERMANENCIA EN EL PUESTO. -

El personal funcionario deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los supuestos descritos en la Base Tercera, esto es que sea nombrado para ocupar un puesto de libre designación y en los supuestos de remoción del puesto obtenido por concurso y en el supuesto de supresión del puesto de trabajo.

DECIMOCUARTA: IMPUGNACIÓN. -

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso administrativo ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Valoración 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 interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

Para conocimiento general y al objeto de que se formulen por parte de los interesados las alegaciones que estimen convenientes, cuando las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Corporación, la interposición de cualquier recurso que se interponga contra cualquier acto del procedimiento descrito en las presentes Bases.

DECIMOQUINTA: INCIDENCIAS. -

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas elaboradas conforme a la normativa aplicable el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público; y 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.

DECIMOSEXTA. - CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. -

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por Cabildo Insular de Tenerife en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Cabildo Insular de Tenerife, dirección Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado/a de Protección de Datos en la dirección delegadoprotecciondatos@tenerife.es

1.2. Finalidad del tratamiento. El Cabildo Insular de Tenerife va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso de las personas interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Cabildo Insular de Tenerife en materia de acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a las siguientes personas destinatarias:

- A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)."

ANEXO I**1.- ÍNDICE DE PUESTOS OFERTADOS**

ADSCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS		TIPO DE PUESTO	DOTACIÓN	FORMA DE PROVISIÓN
ORGANISMO/ÁREA/CONSEJERÍA INSULAR	UNIDAD ORGANIZATIVA			
Área de Presidencia, Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	Intervención General Unidad orgánica Control Previo del Sector Institucional	Jefe/a de Control Interno	2	Concurso específico
		Técnico/a de Administración General	1	Concurso ordinario
	Servicio Administrativo de Contabilidad	Jefe/a de Servicio	1	Concurso específico
		Jefe/a de Sección	2	Concurso ordinario
		Técnico/a de Administración General	2	Concurso ordinario
	Servicio Administrativo de Control Financiero	Jefe/a de Servicio	1	Concurso específico
		Responsable de Equipo	4	Concurso específico
		Jefe/a de Equipo	3	Concurso ordinario
		Técnico/a de Administración General	3	Concurso ordinario
	Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería	Jefe/a de Servicio	1	Concurso específico
		Jefe/a de Sección	1	Concurso ordinario
Área de Presidencia, Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público	Responsable de Unidad	1	Concurso específico
		Jefe/a de Sección	1	Concurso ordinario
		Técnico/a de Administración General	1	Concurso ordinario
	Oficina del Sector Público Insular Servicio Administrativo de Gestión Económica y Presupuestaria del Sector Público Insular	Jefe/a de Servicio	1	Concurso específico
		Responsable de Unidad	1	Concurso específico
		Técnico/a de Administración General	1	Concurso ordinario
CI de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Servicio Administrativo de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social	Jefe/a de Sección	1	Concurso ordinario
	Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones	Técnico/a de Administración General	1	Concurso ordinario
	Oficina de Asistencia Integral a Municipios	Técnico/a de Asistencia Integral a los Municipios	1	Concurso específico

ADSCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS		TIPO DE PUESTO	DOTACIÓN	FORMA DE PROVISIÓN
ORGANISMO/ÁREA/ CONSEJERÍA INSULAR	UNIDAD ORGANIZATIVA			
	Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital Unidad orgánica Apoyo a las Consejerías Insulares	Técnico/a de Administración General	6	Concurso ordinario
CI de Cultura, Museos y Deportes	Servicio Administrativo de Deportes	Jefe/a de Servicio	1	Concurso específico
CI de Investigación, Innovación y Desarrollo	Servicio Administrativo de Innovación	Responsable de Unidad	1	Concurso específico
CI de Movilidad	Servicio Administrativo de Movilidad	Responsable de Unidad	1	Concurso específico
CI de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales	Servicio Administrativo de Acción Exterior	Jefe/a de Sección	1	Concurso ordinario
CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE Administración	Unidad Técnica de Gestión de Tesorería	Técnico/a de Unidad Técnica de Gestión de Tesorería	1	Concurso ordinario
Administración	Unidad Técnica de Ejecución Presupuestaria y Contratos	Técnico/a de la Unidad Técnica de Ejecución Presupuestaria y Contratos	1	Concurso ordinario
Administración	Unidad Técnica de Contabilidad	Técnico/a de la Unidad Técnica de Contabilidad	1	Concurso ordinario
INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA Área Servicios Centrales	Servicio Económico Financiero	Jefe/a de Servicio	1	Concurso específico
Área Servicios Centrales	Servicio Económico Financiero	Jefe/a de Sección	2	Concurso ordinario
PATRONATO INSULAR DE MÚSICA		Técnico/a de Administración General, Rama Económica	1	Concurso ordinario

2.- CARACTERÍSTICAS COMUNES DE LOS TIPOS DE PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS

JEFE/A DE SERVICIO

Complemento de Destino: **28**

Complemento Específico: **86 puntos**

Forma de provisión: **Concurso específico**

Adscripción a Administración: **Cabildo Insular de Tenerife**

Cabildo Insular de Tenerife. Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

Jornada y Horario: **Plena disponibilidad:** comporta una especial dedicación y asistencia que se concreta en una jornada de trabajo de 40 horas semanales y en la obligatoriedad de prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo cuando, por necesidades del servicio, se le requiera.

Funciones:

A) Atribuciones conferidas por el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife a las Jefaturas de Servicio:

- a) Dirigir y coordinar su unidad administrativa y al personal que tiene adscrito.
- b) Facilitar la adecuada gestión técnica alineada a los objetivos institucionales, y al desarrollo de las acciones previstas en los instrumentos de planificación de ámbito superior.
- c) Impulsar la innovación y el desarrollo de buenas prácticas en su unidad administrativa.
- d) Detectar las necesidades formativas del personal a su cargo para el correcto desempeño de sus funciones y remitirlas al órgano competente.
- e) Expedir certificaciones, diligencias o constatación de hechos relativos a los actos expresos que tramiten, o cuyos antecedentes custodien, o consten en las bases de datos o registros gestionados en la unidad administrativa, que no estén reservados a la Secretaría General del Pleno y a la Vicesecretaría General, de acuerdo con la normativa de régimen local.
- f) Integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de la gestión del servicio, tanto en el conjunto de sus actividades como de en todos los niveles jerárquicos del mismo.

B) Atribuciones conferidas por el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife específicas de las Jefaturas de los Servicios Administrativos:

- a) Instruir los procedimientos, informando los expedientes cuya tramitación les corresponda, exponiendo los antecedentes y disposiciones legales y/o reglamentarias en que funden su criterio.

- b) Elaborar las propuestas de resolución de los procedimientos tramitados en los órganos o, en su caso, consejerías insulares a los que estén adscritos.
- c) Elaborar las propuestas de acuerdo a elevar por los consejeros o consejeras insulares ante el Consejo de Gobierno Insular en relación con las materias de su competencia, así como la redacción final de los mismos, una vez adoptados los correspondientes acuerdos, conforme a las indicaciones que, en su caso, reciba de la Vicesecretaría General.
- d) Requerir a cualquier unidad de la consejería la emisión de cuantos informes, propuestas u otros de naturaleza análoga o similar sean precisos para el cumplimiento de los objetivos asignados a la consejería.
- e) Asesorar a los órganos o, en su caso, áreas funcionales a los que se encuentren adscritos, desde un punto de vista técnico-jurídico y técnico-presupuestario, mediante la emisión de los informes que se estimen necesarios, sin perjuicio de las atribuciones propias que corresponden a la Secretaría General del Pleno, a la Asesoría Jurídica y a la Intervención General, conforme a la legislación de régimen local.
- f) Expedir documentos acreditativos de otorgamiento o denegación de licencias o autorizaciones otorgados por el órgano al que están adscritos.
- g) Resolver aquellos procedimientos que consistan en la confrontación de hechos o en la aplicación automática de normas, en los supuestos y términos que se establezcan por la correspondiente resolución expresa de delegación.
- h) Cuidar de la debida remisión, en tiempo para su informe, al órgano de control interno de los expedientes, asuntos o propuestas de contenido económico.
- i) Autorizar la devolución de documentos, su remisión directa a otros servicios o al archivo y realizar actos de impulso de naturaleza análoga.
- j) Custodiar los expedientes y remitirlos a los órganos necesarios para la resolución que proceda.
- k) Notificar y comunicar los actos de los órganos administrativos a los que se encuentren adscritos o vinculados en los expedientes tramitados en el servicio, así como los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno respecto de los expedientes tramitados por dicho servicio.
- l) Las demás funciones que se les atribuyan en otras normas aprobadas por el Cabildo Insular de Tenerife o en la relación de puestos de trabajo del Cabildo Insular de Tenerife.

C) Funciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo:

- Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad administrativa de la ejecución y consecución de los objetivos asignados al Servicio u Oficina, dentro de las funciones que le competan.
- Organización, planificación, decisión, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades del Servicio u Oficina, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.
- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

JEFE/A DE CONTROL INTERNO

Complemento de Destino: **28**

Complemento Específico: **86 puntos**

Forma de Provisión: **Concurso específico**

Adscripción a Administración: **Cabildo Insular de Tenerife**

Jornada y Horario: **Plena disponibilidad**: comporta una especial dedicación y asistencia que se concreta en una jornada de trabajo de 40 horas semanales y en la obligatoriedad de prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo cuando, por necesidades del servicio, se le requiera.

Funciones Esenciales:

- Bajo la dependencia orgánica y funcional del órgano Interventor, y la superior dirección del Interventor/a o Viceinterventor/a, responsable del ejercicio de las funciones de control interno en Organismos Autónomos y Consorcios.
- Organización, planificación, decisión, supervisión, coordinación y control del trabajo para el cumplimiento de los objetivos en materia de control interno, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal asignado a dichas funciones.
- Apoyo a otros puestos o unidades organizativas de la Intervención General.
- Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior.
- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

RESPONSABLE DE UNIDAD
RESPONSABLE DE EQUIPO

Complemento de Destino: **26**

Complemento Específico: **65 puntos**

Forma de Provisión: **Concurso específico**

Adscripción a Administración: **Cabildo Insular de Tenerife**

Jornada y Horario: **Prolongación de jornada**: Posibilidad de ser requerido/a por necesidades del servicio a prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo hasta un máximo de diez horas mensuales.

Funciones Esenciales:

- Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo al cual se encuentra adscrito.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.
- Apoyo al/a la Jefe/a de Servicio en la gestión, organización y supervisión del trabajo del resto de Unidades adscritas al Servicio.
- Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior.
- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

JEFE/A DE SECCIÓN**JEFE/A DE EQUIPO**

Complemento de Destino: **24**

Complemento Específico: **60 puntos**

Forma de Provisión: **Concurso ordinario**

Adscripción a Administración: **Cabildo Insular de Tenerife**

Cabildo Insular de Tenerife. Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

Jornada y Horario: **Prolongación de jornada:** Posibilidad de ser requerido/a por necesidades del servicio a prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo hasta un máximo de diez horas mensuales.

Funciones Esenciales:

- Organización, coordinación y supervisión del trabajo de la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, o, en su caso, del (los) equipos(s) asignado(s) para la ejecución de los objetivos del Servicio, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.
- Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior.
- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

TÉCNICO/A DE ASISTENCIA INTEGRAL A MUNICIPIOS

Complemento de Destino: **24**

Complemento Específico: **60 puntos**

Forma de Provisión: **Concurso específico**

Adscripción a Administración: **Cabildo Insular de Tenerife**

Jornada y Horario: **Prolongación de jornada:** Posibilidad de ser requerido/a por necesidades del servicio a prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo hasta un máximo de diez horas mensuales.

Funciones Esenciales:

- Organización, coordinación y supervisión del trabajo de la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, o, en su caso, del (los) equipos(s) asignado(s) para la ejecución de los objetivos del Servicio, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.
- Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior.
- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Complemento de Destino: **24**

Complemento Específico: **50 puntos**

Forma de Provisión: **Concurso ordinario**

Adscripción a Administración: **Cabildo Insular de Tenerife**

Cabildo Insular de Tenerife. Organismo Autónomo Patronato Insular de Música

Funciones Esenciales:

- Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio/Oficina al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas (del Servicio o Intervención General, según proceda).
- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

TÉCNICO/A DE UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN DE TESORERÍA
TÉCNICO/A DE LA UNIDAD TÉCNICA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTRATOS
TÉCNICO/A DE LA UNIDAD TÉCNICA DE CONTABILIDAD

Complemento de Destino: **24**

Complemento Específico: **50 puntos**

Forma de Provisión: **Concurso ordinario**

Adscripción a Administración: **Cabildo Insular de Tenerife. Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife**

Funciones Esenciales:

- Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio/Área.
- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

3.-CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos que se valoren en el apartado Méritos específicos no se valorarán en el apartado Cursos de formación y perfeccionamiento.

Sólo se podrá valorar en este apartado tanto el haber recibido como impartidos cursos de formación que estén orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con el adecuado desempeño de las funciones de los puestos de trabajo, por tratarse de materias genéricas y transversales con valor en el conjunto de la Corporación Insular, por ejemplo:

- Organización, funcionamiento y competencias del Cabildo Insular de Tenerife.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife.
- Calidad en la administración pública.
- Ética pública.
- Atención a la ciudadanía.
- Estatuto básico del empleado público.

- Igualdad/Diversidad.
- Agenda 2030/Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Habilidades personales-laborales, por ejemplo: motivación en el trabajo, gestión del tiempo, habilidades de autocontrol e inteligencia emocional, trabajo en equipo, etc.
- Prevención de riesgos laborales de aplicación general, por ejemplo: sistema de prevención de riesgos laborales del Cabildo Insular de Tenerife, conceptos básicos de seguridad y salud, incendios y planes de emergencia, riesgos psicosociales, etc.
- Responsabilidad patrimonial: Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las AAPP.
- Mejora de la eficiencia en procesos, procedimientos o métodos de trabajo, por ejemplo, simplificación administrativa.
- Protección de datos de carácter personal.
- Transparencia. Buen Gobierno. Derecho de acceso a la información pública.
- Básicos sobre régimen jurídico de las administraciones públicas.
- Básicos sobre legislación en materia de contratación administrativa.
- Gestión de proyectos.
- Básicos en idiomas.
- Formación de formadores.
- Esquema nacional de seguridad/ciberseguridad.
- Competencias digitales básicas.
- Administración electrónica.
- Herramientas de inteligencia artificial de aplicación en el ámbito laboral de las AAPP.
- Ofimática.
- Aplicaciones informáticas del ámbito general de la Corporación, por ejemplo, Teams, Portafirmas, Jira, Gestor de expedientes, herramientas para presentaciones, etc.

4.- MÉRITOS ESPECÍFICOS

4.1. MATERIAS QUE CONSTITUYEN MÉRITOS ESPECÍFICOS

La formación que se valore en este apartado no se valorará en el apartado “Cursos de formación y perfeccionamiento”.

1) Atendiendo a la función común de los puestos de trabajo, relativa al apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio, se valorará como méritos específicos tanto haber recibido como impartido, formación que verse sobre las materias y funciones del Servicio, Oficina o, en su caso, unidad organizativa u órgano directivo de adscripción de los puestos.

Conforme a ello, se valorará aquella formación relativa a “Legislación/normativa específica/materia” y “Herramientas y aplicaciones informáticas específicas” de aplicación en el Servicio de adscripción en relación con las competencias atribuidas y la estructura organizativa del órgano directivo al cual se adscribe el Servicio, en el ejercicio de las funciones propias de los puestos de trabajo.

2) Por otra parte, atendiendo a las funciones esenciales comunes a todos los puestos vinculados a la plaza, constituyen méritos específicos los conocimientos vinculados a dichas funciones, tales como:

- Régimen local.
- Legislación de cabildos insulares.
- Básicos sobre competencias de las entidades locales.
- Básicos sobre haciendas locales.
- Procedimiento administrativo.
- Facturación en la administración pública.
- Ejecución presupuestaria.
- Básicos en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- Prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo: riesgos en oficinas y pantallas de visualización de datos; prevención de trastornos músculo esqueléticos y del dolor de espalda; prevención de riesgos en régimen de teletrabajo.

3) Asimismo, en los tipos de puestos de trabajo Responsable de Unidad, Responsable de Equipo, Jefe/a de Sección y Jefe/a de Equipo se valorará como méritos específicos la formación relacionada con los conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño de las funciones de organización, coordinación y supervisión del trabajo y de evaluación del rendimiento del personal, por ejemplo:

- Planificación y delegación de tareas.
- Establecimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos.
- Gestión de equipos.
- Habilidades de comunicación.
- Gestión de conflictos interpersonales.
- Evaluación del desempeño/productividad.
- Prevención de riesgos laborales en los puestos de trabajo del personal a su cargo.

4) Además, en el tipo de puesto Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Control Interno se valorará como méritos específicos la formación relacionada con los conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño de funciones de dirección y liderazgo: planificación, organización, coordinación, toma de decisiones, resolución de problemas, dirección de equipos y gestión de personas, establecimiento de estrategias para la consecución de objetivos, seguimiento de actuaciones y evaluación de resultados, gestión de recursos, tales como:

- Visión estratégica.
- Desarrollo de estrategias y planes de acción.
- Dirección Pública.
- Dirección por objetivos.
- Innovación e introducción de nuevas tecnologías o metodologías.
- Gestión del cambio.
- Gestión de personas.
- Liderazgo y gestión de equipos. Liderazgo para la gestión pública.
- Gestión de conflictos.
- Gestión del estrés para responsables de equipos, etc.

4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

En los tipos de puesto **“Jefe/a de Servicio”, “Jefe/a de Control Interno”, “Responsable de Unidad”, “Responsable de Equipo” y “Técnico/a de Asistencia Integral a los Municipios”**, cuya forma de provisión es el Concurso específico, se valorará la experiencia adquirida al servicio de cualquier Administración Pública, que garantice la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo.

Se valorará la experiencia adquirida en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo dentro del ámbito competencial del Servicio/Unidad organizativa de adscripción del puesto objeto de provisión, conforme a lo establecido en la Base séptima.

Específicamente, en el tipo de puesto “**Técnico/a de Asistencia Integral a los Municipios**” se valorará una experiencia mínima de 3 años en el desempeño de puestos de trabajo que hayan requerido la ejecución de funciones vinculadas a procedimientos o procesos de ámbito material o competencias diversas.

4.3. PUESTOS OFERTADOS Y CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

ÁREA DE PRESIDENCIA, IGUALDAD Y DIVERSIDAD, HACIENDA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

INTERVENCIÓN GENERAL

Unidad orgánica Control Previo del Sector Institucional

Tipo de Puesto	Jefe/a de Control Interno
Código RPT	FC1572
Plazas de acceso	Técnico/a de Administración General, Rama Económica Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica
Forma de provisión	Concurso específico
Funciones esenciales específicas	
Bajo la dependencia orgánica y funcional del órgano Interventor, y la superior dirección del Interventor/a o Viceinterventor/a, responsable del ejercicio de las funciones de control interno en Organismos Autónomos y Consorcios, especialmente el ejercicio de la función interventora en aquellos Organismos Autónomos para los que no esté expresamente atribuida la responsabilidad en dicha materia.	

Tipo de Puesto	Jefe/a de Control Interno
Código RPT	FC1573
Plazas de Acceso	Técnico/a de Administración General, Rama Económica Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica
Forma de provisión	Concurso específico
Funciones esenciales específicas	
Bajo la dependencia orgánica y funcional del órgano Interventor, y la superior dirección del Interventor/a o Viceinterventor/a, responsable del ejercicio de las funciones de control interno en Organismos Autónomos y Consorcios, especialmente el ejercicio de la función interventora en los Consorcios adscritos.	

Tipo de Puesto	Técnico/a de Administración General
Códigos RPT	FC1824
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio/Oficina al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con el ejercicio del control interno, en especial respecto de los Organismos Autónomos y Consorcios Adscritos.	

Servicio Administrativo de Contabilidad

Tipo de Puesto	Jefe/a de Servicio
Código RPT	FC1255
Forma de provisión	Concurso específico
Funciones esenciales específicas	
Las establecidas para el tipo de puesto “Jefe/a de Servicio” en el presente Anexo, en relación con las materias que correspondan al Servicio en atención a las competencias atribuidas y a la estructura organizativa del órgano directivo al cual se adscribe.	

Tipo de Puesto	Jefe/a de Sección
Códigos RPT	FC1017
Unidad orgánica	Contabilidad Financiera y Rendición de Cuentas
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, en especial de aquellas materias relacionadas con: Contabilidad.	

Tipo de Puesto	Jefe/a de Sección
Códigos RPT	FC1332
Unidad orgánica	Contabilidad Presupuestaria
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, en especial de aquellas materias relacionadas con contabilidad.	

Tipo de Puesto	Técnico/a de Administración General
Código RPT	FC1618
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio/Oficina al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con contabilidad .	

Tipo de Puesto	Técnico/a de Administración General
Código RPT	FC1821
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio/Oficina al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con la elaboración de estados contables consolidados .	

Servicio Administrativo de Control Financiero

Tipo de Puesto	Jefe/a de Servicio
Código RPT	FC1491
Plazas de acceso	Técnico/a de Administración General, Rama Económica Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica
Forma de provisión	Concurso específico
Funciones esenciales específicas	
Las establecidas para el tipo de puesto "Jefe/a de Servicio" en el presente Anexo, en relación con las materias que correspondan al Servicio en atención a las competencias atribuidas y a la estructura organizativa del órgano directivo al cual se adscribe.	

Tipo de Puesto	Responsable de Equipo
Códigos RPT	FC1492
Plazas de acceso	Técnico/a de Administración General, Rama Económica Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica
Forma de provisión	Concurso específico
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo al cual se encuentra adscrito, en especial de aquellas materias relacionadas con control financiero .	

Tipo de Puesto	Responsable de Equipo
Códigos RPT	FC1495, FC1829, FC1830
Número de dotaciones	3
Forma de provisión	Concurso específico
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo al cual se encuentra adscrito, en especial de aquellas materias relacionadas con control financiero .	

Tipo de Puesto	Jefe/a de Equipo
Códigos RPT	FC1331, FC1579, FC1580
Número de dotaciones	3
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, en especial de aquellas materias relacionadas con: La responsabilidad de la ejecución de los objetivos asignados al equipo de trabajo en ejecución de los objetivos del Servicio en materia de control financiero .	

Tipo de Puesto	Técnico/a de Administración General
Códigos RPT	FC1583, FC1584
Número de dotaciones	2
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio/Oficina al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con control financiero .	

Tipo de Puesto	Técnico/a de Administración General
Códigos RPT	FC1832
Plazas de acceso	Técnico/a de Administración General, Rama Económica Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio/Oficina al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con control financiero .	

Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería

Tipo de Puesto	Jefe/a de Servicio
Código RPT	FC207
Plazas de acceso	Técnico/a de Administración General, Rama Económica Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica
Forma de provisión	Concurso específico
Funciones esenciales específicas	
Las establecidas para el tipo de puesto “Jefe/a de Servicio” en el presente Anexo, en relación con las materias que correspondan al Servicio en atención a las competencias atribuidas y a la estructura organizativa del órgano directivo al cual se adscribe.	

Tipo de Puesto	Jefe/a de Sección
Código RPT	FC1597
Unidad orgánica	Gestión Financiera
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, en especial de aquellas materias relacionadas con gestión financiera y endeudamiento .	

Servicio Administrativo de Presupuesto y Gasto Público

Tipo de Puesto	Responsable de Unidad
Código RPT	FC1464
Unidad orgánica	Programas
Forma de provisión	Concurso específico
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo al cual se encuentra adscrito, en especial de aquellas materias relacionadas con apoyo presupuestario en el desarrollo de programas plurianuales del gasto; elaboración, seguimiento y justificación, en su caso, de la financiación externa recibida .	

Tipo de Puesto	Jefe/a de Sección
Código RPT	FC1351
Unidad orgánica	Ingresos y Planificación del Gasto (Fondos Externos)
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, en especial de aquellas materias relacionadas con gestión de ingresos en lo relativo al presupuesto de la Corporación .	

Tipo de Puesto	Técnico/a de Administración General
Código RPT	FC1601
Unidad orgánica	Apoyo a los Servicios/Oficinas
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio/Oficina al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con la gestión económico-presupuestaria como apoyo a los Servicios/Oficinas u otras unidades organizativas de la corporación. Atendiendo a la planificación definida por la Jefatura de Servicio para dar respuesta a las necesidades planteadas por dichas unidades organizativas, ejercicio de las funciones propias del puesto para el cumplimiento de objetivos en el Servicio de adscripción.	

Oficina del Sector Público Insular

Servicio Administrativo de Gestión Económica y Presupuestaria del Sector Público Insular

Tipo de Puesto	Jefe/a de Servicio
Código RPT	FC1397
Forma de provisión	Concurso específico
Funciones esenciales específicas	
Las establecidas para el tipo de puesto “Jefe/a de Servicio” en el presente Anexo, en relación con las materias que correspondan al Servicio en atención a las competencias atribuidas y a la estructura organizativa del órgano directivo al cual se adscribe.	

Tipo de Puesto	Responsable de Unidad
Código RPT	FC1221
Forma de provisión	Concurso específico
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo al cual se encuentra adscrito, en especial de aquellas materias relacionadas con gestión económica y presupuestaria del sector público insular, por ejemplo, aprobación y seguimiento de presupuestos y PAIF, gestión de aportaciones, análisis económico - financiero y promoción de la adecuada planificación, ejecución y control de los recursos financieros del sector público insular, todo ello conforme al Reglamento de la Oficina del Sector Público Insular.	

Tipo de Puesto	Técnico/a de Administración General
Código RPT	FC1815
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio/Oficina al cual se encuentra adscrito, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con el análisis y la gestión económica y presupuestaria del sector público insular.	

CONSEJERÍA INSULAR DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO

Oficina de Asistencia Integral a Municipios

Tipo de Puesto	Técnico/a de Asistencia Integral a los Municipios
Código RPT	FC1894
Forma de provisión	Concurso específico
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, en especial de aquellas materias relacionadas con la asistencia técnica, jurídica y económica a los municipios, y con la colaboración y cooperación interadministrativa.	

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Servicio Administrativo de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social

Tipo de Puesto	Jefe/a de Sección
Código RPT	FC1031
Unidad orgánica	Control Económico, Presupuesto CIT y Sector Público
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, en especial de aquellas materias relacionadas con el control económico y presupuestario del Cabildo Insular de Tenerife y Sector Público.	

Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones

Tipo de Puesto	Técnico/a de Administración General
Código RPT	FC1954
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio/Oficina al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con control, gestión, ejecución, modificaciones y seguimiento del presupuesto de los Servicios adscritos al órgano directivo con competencias en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.	

Tipo de Puesto	Técnico/a de Administración General
Código RPT	FC1932, FC1933, FC1934, FC1935, FC1936
Número de dotaciones	5
Plazas de acceso	Técnico/a de Administración General, Rama Económica Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio/Oficina al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con control financiero.	

Tipo de Puesto	Técnico/a de Administración General
Código RPT	FC1937
Plazas de acceso	Técnico/a de Administración General, Rama Económica Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio/Oficina al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con el ejercicio del control interno, en especial respecto de los Organismos Autónomos y Consorcios adscritos.	

CONSEJERÍA INSULAR DE CULTURA, MUSEOS Y DEPORTES**Servicio Administrativo de Deportes**

Tipo de Puesto	Jefe/a de Servicio
Código RPT	FC1032
Plazas de acceso	Técnico/a de Administración General, Rama Económica Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica
Forma de provisión	Concurso específico
Funciones esenciales específicas	
Las establecidas para el tipo de puesto “Jefe/a de Servicio” en el presente Anexo, en relación con las materias que correspondan al Servicio en atención a las competencias atribuidas y a la estructura organizativa del órgano directivo al cual se adscribe.	

CONSEJERÍA INSULAR DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO**Servicio Administrativo de Innovación**

Tipo de Puesto	Responsable de Unidad
Código RPT	FC1632
Plazas de acceso	Técnico/a de Administración General, Rama Económica Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica
Forma de provisión	Concurso específico
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo al cual se encuentra adscrito, en especial de aquellas materias relacionadas con la promoción y desarrollo de la innovación y de actividades en el campo tecnológico.	

CONSEJERÍA INSULAR DE MOVILIDAD**Servicio Administrativo de Movilidad**

Tipo de Puesto	Responsable de Unidad
Código RPT	FC1887
Unidad orgánica	Apoyo Económico Financiero
Forma de provisión	Concurso específico
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo al cual se encuentra adscrito, en especial de aquellas materias relacionadas con tarifas de los servicios públicos regulares de transporte de viajeros y de transporte por cable; contratos-programa de los operadores públicos de transporte de viajeros; contratos de gestión de los servicios públicos regulares de viajeros; compensaciones económicas entre operadores en virtud de los títulos multimodales de transporte de viajeros (tarifas, bonos o títulos-tiempo) y tarifas de equilibrio; estudio económico relativo a los convenios con los ayuntamientos para la prestación del servicio público regular de viajeros; apoyo Económico-administrativo a los Servicios con competencias en movilidad.	

CONSEJERÍA INSULAR DE TURISMO, ACCIÓN EXTERIOR Y RELACIONES INSTITUCIONALES**Servicio Administrativo de Acción Exterior**

Tipo de Puesto	Jefe/a de Sección
Código RPT	FC80
Unidad orgánica	Promoción de Proyectos y Cooperación Internacional
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, en especial de aquellas materias relacionadas con la promoción de proyectos y cooperación internacional .	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con la promoción de proyectos y cooperación internacional .	

ORGANISMO AUTÓNOMO CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE**ÁREA DE ADMINISTRACIÓN**

Tipo de Puesto	Técnico/a de Unidad Técnica de Gestión de Tesorería
Códigos RPT	CF191
Unidad orgánica	Unidad Técnica de Gestión de Tesorería
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con movimientos internos de Tesorería, operaciones de pagos y cobros, constitución y cancelación de avales .	

Tipo de Puesto	Técnico/a de la Unidad Técnica de Ejecución Presupuestaria y Contratos
Códigos RPT	CF195
Unidad orgánica	Unidad Técnica de Ejecución Presupuestaria y Contratos
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con gestión presupuestaria de los contratos .	

Tipo de Puesto	Técnico/a de la Unidad Técnica de Contabilidad
Códigos RPT	CF196
Unidad orgánica	Unidad Técnica de Contabilidad
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con contabilidad: operaciones de ingresos y endeudamiento; inmovilizado, conceptos no presupuestarios y otras operaciones; análisis, coordinación y estados contables.	

ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

ÁREA DE SERVICIOS CENTRALES

Servicio Económico Financiero

Tipo de Puesto	Jefe/a de Servicio
Códigos RPT	SFC0030
Forma de provisión	Concurso específico
Funciones esenciales específicas	
Las establecidas para el tipo de puesto “Jefe/a de Servicio” en el presente Anexo, en relación con las materias que correspondan al Servicio en atención a las competencias atribuidas y a la estructura organizativa del órgano directivo al cual se adscribe.	

Tipo de Puesto	Jefe/a de Sección
Códigos RPT	SFC0031
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, en especial de aquellas materias relacionadas con contabilidad y control económico-presupuestario.	

Tipo de Puesto	Jefe/a de Sección
Códigos RPT	SFC0103
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, en especial de aquellas materias relacionadas con llevar y desarrollar la contabilidad presupuestaria, patrimonial-financiera y analítica del Organismo Autónomo; el seguimiento, en términos financieros de la ejecución de los presupuestos, de acuerdo con las normas generales y las dictadas por la dirección del IASS y por el órgano competente de la Corporación Insular; elaborar, con arreglo a los criterios reglamentariamente establecidos, la liquidación anual del presupuesto; formar, con arreglo a los criterios técnicos y legales establecidos, los estados contables e informes que configuran la Cuenta General Anual del Organismo Autónomo; dar respuesta a los requerimientos de información contable, económica y financiera, periódicos y no periódicos por parte de los órganos de control interno y externo, así como de los organismos oficiales (AIREF, Ministerio de Economía y Hacienda, etc.); dar respuesta a los procesos de auditoría que sobre las cuentas de este Organismo pongan en marcha el órgano de control interno del Cabildo u otro organismo con competencias de control externo; el especial seguimiento del bloque de ejercicios cerrados a fin de promover la depuración, la calificación y actualización de los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago; aquellas otras que le atribuya la normativa vigente en materia de contabilidad pública local.	

ORGANISMO AUTÓNOMO PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

Tipo de Puesto	Técnico/a de Administración General, Rama Económica
Código RPT	PA.5
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe y propuesta económico-administrativa, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes en materia de gestión financiera y tesorería, presupuestos de gastos e ingresos, contabilidad, planificación del gasto, endeudamiento, búsqueda de recursos y sistemas de autofinanciación estudios de viabilidad económica, control económico y presupuestario de los gastos de personal. Cuando el/la Técnico/a de Administración General, Rama Económica ejerza las funciones relacionadas con contabilidad, tesorería y recaudación, y sólo cuando realice dichos trabajos, dependerá funcionalmente de la Tesorería y del órgano que tenga atribuida la responsabilidad administrativa de la función de contabilidad en el Organismo Autónomo y, consecuentemente, ajustar su actuación a los criterios, instrucciones y directrices que emanen de quienes ostenten la responsabilidad administrativa del ejercicio de dichas funciones públicas reservadas.	

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de UN MES, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

El presente anuncio se firma para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023).

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de agosto de dos mil veintiséis.

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

**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 Selección
y Provisión de Puestos de Trabajo**

ANUNCIO

3399

1671541

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de fecha 30 de julio de 2026, ha aceptado el desistimiento solicitado por DON VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ GONZÁLEZ, con DNI ***5170**, en la convocatoria pública para la cobertura como personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición de TRES (3) PLAZAS DE ANALISTA DE LABORATORIO, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 5 de marzo de 2026.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Excmo. Sra. Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.

El presente anuncio se firma para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023).

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

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

Consorcio Isla Baja**ANUNCIO DE MODIFICACIÓN OFERTA EMPLEO PÚBLICO****3400****1668943**

Por Decreto de la Sra. Presidenta del Consorcio de Isla Baja de fecha 29 de julio de 2026, se rectifica error material del Decreto de fecha 14 de Julio de 2026, de modificación de la Oferta de Empleo Público, que queda como a continuación se transcribe:

“

APARTADO	GRUPO	PLAZA	Nº PLAZAS
I	A1	PROFESOR/A TITULADO/A SUPERIOR	4
II	A1	PROFESOR/A TITULADO/A A TIEMPO PARCIAL	5
III	A1	TÉCNICO/A TITULADO/A SUPERIOR	1
IV	C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2

“

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de agosto de dos mil veintiséis.

LA PRESIDENTA POR DELEGACIÓN DEL CONSORCIO DE ISLA BAJA, Sofía María Hernández González, documento firmado electrónicamente.

Consorcio Isla Baja**ANUNCIO**

3401

1671611

**ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR
DE LAS FUTURAS MODIFICACIONES DEL PRECIO PÚBLICO DE LA ESCUELA COMARCAL
DE MÚSICA DAUTE ISLA BAJA.**

El Pleno del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 3 de agosto de 2026, adoptó entre otros acuerdos relativo a la delegación de competencias a favor del Consejo de Gobierno Insular para la modificación del precio público correspondiente a los servicios prestados por la Escuela Comarcal de Música Daute Isla Baja:

“

Expediente E2026015165

Visto el expediente relativo a la actualización del precio público por prestación de servicios de la Escuela de Música Daute Isla Baja, para el curso 2026-2027; y, teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTES

Primero. - Mediante informe de la Sra. Directora de la Escuela Comarcal de Música Daute Isla Baja, de 26 de marzo de 2026, se propone el análisis y valoración de la modificación del precio público que regirá las actividades musicales y formativas ofrecidas por la escuela durante el curso escolar 2026 – 2027.

La modificación propuesta se debe a la variación del Índice de Precios al Consumo anual que el INE sitúa en el 2,9% en diciembre de 2025 y no al incremento del coste del servicio. Hay que tener en cuenta que los precios no fueron revisados para el curso escolar 2025-2026.

Segundo. - La cuantía del precio público que regula la enseñanza en la Escuela Comarcal de Música Daute Isla Baja, según lo establecido en la ordenanza reguladora, tiene carácter anual, por lo que, cada año, se hace necesaria su revisión por el órgano competente.

Tercero. - El precio público por prestación de servicios de la Escuela Comarcal de Música Daute Isla Baja, consistente en la impartición de clases de música de enseñanza no reglada en distintas especialidades (clarinete, flauta, saxofón, viento metal, piano, canto, violín y música y movimiento), no cubre el coste del servicio, por lo que con fecha de 29 de junio de 2026 se suscribe por la Técnico adscrita al Consorcio, Memoria económico-financiera sobre la modificación del precio público.

Cuarto. - Consta en el expediente informe-propuesta del Consorcio Isla Baja, de 29 de junio de 2026, de modificación de los precios públicos.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. - El artículo 41 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, relativo al “Concepto” de precio público, dispone:

“Las entidades locales podrán establecer precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades de la competencia de la entidad local, siempre que no concurra ninguna de las circunstancias especificadas en el artículo 20.1.B) de esta ley”.

Segunda. - El TRLRHL, determina en el artículo 44:

“1. El importe de los precios públicos deberá cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad realizada.

2. Cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, la entidad podrá fijar precios públicos por debajo del límite previsto en el apartado anterior. En estos casos deberán consignarse en los presupuestos de la entidad las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante si la hubiera”.

Tercera. - Por su parte, el artículo 47 del reiterado TRLRHL, señala:

“1. El establecimiento o modificación de los precios públicos corresponderá al Pleno de la corporación, sin perjuicio de sus facultades de delegación en la Comisión de Gobierno, conforme al artículo 23.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Las entidades locales podrán atribuir a sus organismos autónomos la fijación de los precios públicos, por ella establecidos, correspondientes a los servicios a cargo de dichos organismos, salvo cuando los precios no cubran su coste. Tal atribución podrá hacerse, asimismo y en iguales términos, respecto de los consorcios, a menos que otra cosa se diga en sus estatutos”.

En ambos supuestos, los organismos autónomos y los consorcios enviarán al ente local de que dependan copia de la propuesta y del estado económico del que se desprenda que los precios públicos cubren el coste del servicio.

Cuarta. - El Consorcio Isla Baja, consorcio interadministrativo conformado por este Cabildo Insular y los Ayuntamientos de Garachico, El Tanque, Buenavista del Norte y Los Silos, se encuentra adscrita a la Consejería Insular de Cooperación Municipal y Vivienda, actuando la Consejera que suscribe como Presidenta del Consorcio por delegación de la Presidencia del Cabildo Insular.

A la vista de lo expuesto, **EL PLENO** previo dictamen favorable de la Comisión Plenaria Permanente de Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias, Cooperación Municipal, Vivienda e Investigación, Innovación y Desarrollo, por mayoría de 27 votos a favor (9 Grupo Socialista + 9 Grupo Coalición Canaria + 7 Grupo Popular + 2 Grupo Mixto), con la abstención del Sr. Consejero Don Juan José Martínez Díaz que no se encontraba presente en el Salón de Plenos, **ACUERDA:**

PRIMERO. - Aprobar las modificaciones del precio público por prestación de servicios de la Escuela Comarcal de Música Daute Isla Baja para el curso 2026 – 2027 derivadas de la variación del 2,9% del Índice de Precios al Consumo, conforme al siguiente detalle:

PROGRAMA GENERAL:

	Residentes (Buenavista, Los Silos y Garachico)	No Residentes
Música y Movimiento	257,04	297,63
Actividad de Conjunto	135,36	156,75
Práctica Instrumental o Canto (individual)	257,04	297,70
Práctica Instrumental o Canto (individual y colectiva)	315,66	365,53
Práctica Instrumental o Canto Formación Musical Complementaria o Actividad de Conjunto	374,26	433,21
Práctica Instrumental o Canto Formación Musical Complementaria Actividad de Conjunto	432,85	501,17

PROGRAMA BANDA (20% subvencionado Agrupación Musical “Nueva Unión” de Los Silos)

	Importe anual	Importe anual Subvencionado 20%
Actividad de Conjunto	135,36	108,29
Práctica Instrumental (excepto piano) (individual)	257,04	205,66
Práctica Instrumental (excepto piano) (individual y colectiva)	315,66	252,52
Práctica Instrumental (excepto piano) Formación Musical Complementaria Actividad de Conjunto	374,26	299,40

SEGUNDO. - Delegar en el Consejo de Gobierno Insular las futuras modificaciones del Precio Público.

TERCERO. - Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

“

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de agosto de dos mil veintiséis.

LA PRESIDENTA POR DELEGACIÓN DEL CONSORCIO DE ISLA BAJA, Sofía María Hernández González, documento firmado electrónicamente.

Consorcio Isla Baja**ANUNCIO**

3402

1671666

ANUNCIO DE MODIFICACIÓN PRECIO PÚBLICO CORRESPONDIENTE A LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA ESCUELA COMARCAL DE MÚSICA DAUTE ISLA BAJA, DURANTE EL CURSO 2026-2027.

El Pleno del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 3 de agosto de 2026, adoptó entre otros acuerdo relativo a la modificación del precio público correspondiente a los servicios prestados por la Escuela Comarcal de Música Daute Isla Baja, durante el curso 2026-2027, según se transcribe:

“

Expediente E2026015165

Visto el expediente relativo a la actualización del precio público por prestación de servicios de la Escuela de Música Daute Isla Baja, para el curso 2026-2027; y, teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTES

Primero. - Mediante informe de la Sra. Directora de la Escuela Comarcal de Música Daute Isla Baja, de 26 de marzo de 2026, se propone el análisis y valoración de la modificación del precio público que regirá las actividades musicales y formativas ofrecidas por la escuela durante el curso escolar 2026 – 2027.

La modificación propuesta se debe a la variación del Índice de Precios al Consumo anual que el INE sitúa en el 2,9% en diciembre de 2025 y no al incremento del coste del servicio. Hay que tener en cuenta que los precios no fueron revisados para el curso escolar 2025-2026.

Segundo. - La cuantía del precio público que regula la enseñanza en la Escuela Comarcal de Música Daute Isla Baja, según lo establecido en la ordenanza reguladora, tiene carácter anual, por lo que, cada año, se hace necesaria su revisión por el órgano competente.

Tercero. - El precio público por prestación de servicios de la Escuela Comarcal de Música Daute Isla Baja, consistente en la impartición de clases de música de enseñanza no reglada en distintas especialidades (clarinete, flauta, saxofón, viento metal, piano, canto, violín y música y movimiento), no cubre el coste del servicio, por lo que con fecha de 29 de junio de 2026 se suscribe por la Técnico adscrita al Consorcio, Memoria económico-financiera sobre la modificación del precio público.

Cuarto. - Consta en el expediente informe-propuesta del Consorcio Isla Baja, de 29 de junio de 2026, de modificación de los precios públicos.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. - El artículo 41 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, relativo al “Concepto” de precio público, dispone:

“Las entidades locales podrán establecer precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades de la competencia de la entidad local, siempre que no concurra ninguna de las circunstancias especificadas en el artículo 20.1.B) de esta ley”.

Segunda. - El TRLRHL, determina en el artículo 44:

“1. El importe de los precios públicos deberá cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad realizada.

2. Cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, la entidad podrá fijar precios públicos por debajo del límite previsto en el apartado anterior. En estos casos deberán consignarse en los presupuestos de la entidad las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante si la hubiera”.

Tercera. - Por su parte, el artículo 47 del reiterado TRLRHL, señala:

“1. El establecimiento o modificación de los precios públicos corresponderá al Pleno de la corporación, sin perjuicio de sus facultades de delegación en la Comisión de Gobierno, conforme al artículo 23.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Las entidades locales podrán atribuir a sus organismos autónomos la fijación de los precios públicos, por ella establecidos, correspondientes a los servicios a cargo de dichos organismos, salvo cuando los precios no cubran su coste. Tal atribución podrá hacerse, asimismo y en iguales términos, respecto de los consorcios, a menos que otra cosa se diga en sus estatutos”.

En ambos supuestos, los organismos autónomos y los consorcios enviarán al ente local de que dependan copia de la propuesta y del estado económico del que se desprenda que los precios públicos cubren el coste del servicio.

Cuarta. - El Consorcio Isla Baja, consorcio interadministrativo conformado por este Cabildo Insular y los Ayuntamientos de Garachico, El Tanque, Buenavista del Norte y Los Silos, se encuentra adscrita a la Consejería Insular de Cooperación Municipal y Vivienda, actuando la Consejera que suscribe como Presidenta del Consorcio por delegación de la Presidencia del Cabildo Insular.

A la vista de lo expuesto, **EL PLENO** previo dictamen favorable de la Comisión Plenaria Permanente de Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias, Cooperación Municipal, Vivienda e Investigación, Innovación y Desarrollo, por mayoría de 27 votos a favor (9 Grupo Socialista + 9 Grupo Coalición Canaria + 7 Grupo Popular + 2 Grupo Mixto), con la abstención del Sr. Consejero Don Juan José Martínez Díaz que no se encontraba presente en el Salón de Plenos, **ACUERDA:**

PRIMERO. - Aprobar las modificaciones del precio público por prestación de servicios de la Escuela Comarcal de Música Daute Isla Baja para el curso 2026 – 2027 derivadas de la variación del 2,9% del Índice de Precios al Consumo, conforme al siguiente detalle:

PROGRAMA GENERAL:

	Residentes (Buenavista, Los Silos y Garachico)	No Residentes
Música y Movimiento	257,04	297,63
Actividad de Conjunto	135,36	156,75
Práctica Instrumental o Canto (individual)	257,04	297,70
Práctica Instrumental o Canto (individual y colectiva)	315,66	365,53
Práctica Instrumental o Canto Formación Musical Complementaria o Actividad de Conjunto	374,26	433,21
Práctica Instrumental o Canto Formación Musical Complementaria Actividad de Conjunto	432,85	501,17

PROGRAMA BANDA (20% subvencionado Agrupación Musical “Nueva Unión” de Los Silos)

	Importe anual	Importe anual Subvencionado 20%
Actividad de Conjunto	135,36	108,29
Práctica Instrumental (excepto piano) (individual)	257,04	205,66
Práctica Instrumental (excepto piano) (individual y colectiva)	315,66	252,52
Práctica Instrumental (excepto piano) Formación Musical Complementaria Actividad de Conjunto	374,26	299,40

SEGUNDO. - Delegar en el Consejo de Gobierno Insular las futuras modificaciones del Precio Público.

TERCERO. - Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

“

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de agosto de dos mil veintiséis.

LA PRESIDENTA POR DELEGACIÓN DEL CONSORCIO DE ISLA BAJA, Sofía María Hernández González, documento firmado electrónicamente.

**PATRONATO INSULAR DE MÚSICA
(ISLA DE TENERIFE)****ANUNCIO****3403****1679661**

La Presidencia del Patronato Insular de Música ha dictado Decreto de fecha 5 de agosto de 2026, por el que, al amparo de lo establecido en el apartado primero del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se dispone ampliar el plazo de presentación de solicitudes de una lista de reserva de músicos instrumentistas de TROMPA-AYUDA SOLISTA, instrumentistas de TROMPETA-AYUDA SOLISTA, e instrumentistas de TROMBÓN-AYUDA SOLISTA, en diez días hábiles, esto es, hasta el miércoles 26 de agosto de 2026 incluido.

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de agosto de dos mil veintiséis.

LA SECRETARIA, P.S., Margarita Rosa Núñez Ruano.- V.º B.º: EL PRESIDENTE, José Carlos Acha Domínguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**3404****1679684**

La Presidencia del Patronato Insular de Música ha dictado Decreto de fecha 5 de agosto de 2026, por el que, al amparo de lo establecido en el apartado primero del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se dispone ampliar el plazo de presentación de solicitudes de una lista de reserva de músicos instrumentistas de VIOLÍN-TUTTI, instrumentistas de VIOLA-TUTTI e instrumentistas de VIOLONCHELO-TUTTI, en diez días hábiles, esto es, hasta el miércoles 26 de agosto de 2026 incluido.

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de agosto de dos mil veintiséis.

LA SECRETARIA, P.S., Margarita Rosa Núñez Ruano.- V.º B.º: EL PRESIDENTE, José Carlos Acha Domínguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**3405****1679709**

La Presidencia del Patronato Insular de Música ha dictado Decreto de fecha 5 de agosto de 2026, por el que, al amparo de lo establecido en el apartado primero del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se dispone ampliar el plazo de presentación de solicitudes de la Convocatoria Pública para la configuración de una lista de reserva de músicos instrumentistas de TUBA-SOLISTA, instrumentistas de TROMBÓN BAJO-SOLISTA, instrumentista de ARPA-SOLISTA e instrumentistas de PERCUSIÓN-AYUDA SOLISTA, en diez días hábiles, esto es, hasta el miércoles 26 de agosto de 2026 incluido.

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de agosto de dos mil veintiséis.

LA SECRETARIA, P.S., Margarita Rosa Núñez Ruano.- V.º B.º: EL PRESIDENTE, José Carlos Acha Domínguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**3406****1679721**

La Presidencia del Patronato Insular de Música ha dictado Decreto de fecha 5 de agosto de 2026, por el que, al amparo de lo establecido en el apartado primero del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se dispone ampliar el plazo de presentación de solicitudes de la Convocatoria Pública para la configuración de una lista de reserva de músicos instrumentistas de FLAUTA-AYUDA SOLISTA, instrumentistas de OBOE-AYUDA SOLISTA, instrumentistas de CLARINETE-AYUDA SOLISTA e instrumentistas de FAGOT-AYUDA SOLISTA, en diez días hábiles, esto es, hasta el miércoles 26 de agosto de 2026 incluido.

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de agosto de dos mil veintiséis.

LA SECRETARIA, P.S., Margarita Rosa Núñez Ruano.- V.º B.º: EL PRESIDENTE, José Carlos Acha Domínguez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO**ANUNCIO****3407****1672066**

Exp.: 3749/2026.

El Pleno del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión extraordinaria urgente celebrada con fecha 29 de julio de 2026, acordó aprobar inicialmente el expediente de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito 3/2026 en el presupuesto del ejercicio económico de 2026 del Cabildo Insular de El Hierro, en virtud de lo establecido en la ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares con el siguiente detalle:

A) Créditos consignados en el Expediente:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE	CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	SUPLEMENTOS DE CRÉDITO
0000 420 77000	Subvenciones eficiencia energética	400.000,00	400.000,00	
0000 912 22602	Publicidad y propaganda	25.000,00		25.000,00
0000 342 60000	Inversión en Terrenos	175.000,00	175.000,00	
0100 920 12000	Sueldos del grupo A1	100.000,00		100.000,00
0100 912 23000	Dietas de cargos electivos - viajes	8.000,00		8.000,00
0100 912 23100	Locomoción de los miembros de los Órganos de Gobierno	8.000,00		8.000,00
0100 920 22604	Jurídicos	50.000,00		50.000,00
0305 341 16000	Seguridad social	2.520,00		2.520,00
0305 341 13000	Retribuciones básicas	20.000,00		20.000,00
0302 330 12001	Sueldos del grupo A2	20.000,00		20.000,00
0100 920 62200	Edificio anexo al Cabildo	400.000,00	400.000,00	
0800 410 14300	Otro personal	47.938,50	47.938,50	
0101 221 12700	Plan de pensiones personal funcionario	50.000,00		50.000,00
0101 221 13700	Plan de pensiones personal laboral	50.000,00		50.000,00
0101 221 16209	Distinción económica personal Cabildo	60.000,00	60.000,00	
0600 452 47900	Comunidad de Regantes	200.000,00	200.000,00	
0104 453 22200	Telefonía	1.000,00		1.000,00
0104 1722 22200	Telefonía	600,00		600,00
0104 135 22200	Telefonía	200,00		200,00
0104 231 22200	Telefonía	200,00		200,00
0104 330 22200	Telefonía	100,00		100,00
0104 340 22200	Telefonía	100,00		100,00
0104 1622 22200	Telefonía	600,00		600,00
0104 337 22200	Telefonía	100,00		100,00
0104 912 22200	Telefonía	500,00		500,00
0104 931 22200	Telefonía	100,00		100,00
0104 170 22200	Telefonía	100,00		100,00
0104 241 22200	Telefonía	150,00		150,00
0104 920 22200	Telefonía	4.000,00		4.000,00
0104 410 22200	Telefonía	500,00		500,00
0104 432 22200	Telefonía	200,00		200,00
0104 934 22200	Telefonía	100,00		100,00
0104 926 22707	Administración electrónica	27.129,21		27.129,21
0104 926 21600	Equipos para procesos de información	16.050,00		16.050,00

0104 926 22706	Estudios y trabajos técnicos	16.050,00		16.050,00
0106 453 60900	Instalación barrera contención mixta metal - madera HI-1	95.000,00	95.000,00	
0108 453 60900	Eco Paseo Ciclista Mocanes y Punta Grande	149.603,03	149.603,03	
0200 152 48011	Plan Hierro Vivienda	60.000,00		60.000,00
0200 152 60000	Inversiones en terrenos	360.000,00		360.000,00
0200 231 13100	Laboral temporal	150.000,00		150.000,00
0200 231 13101	Programa empleo Derechos Sociales	32.500,00	32.500,00	
0200 231 16200	Formación y perfeccionamiento del personal	5.000,00		5.000,00
0200 231 21200	Edificios y otras construcciones	8.994,93		8.994,93
0200 231 21300	Maquinaria, Instalaciones y utillajes	1.500,00		1.500,00
0200 231 22301	Servicio Transporte Centro de Día	47.774,38	47.774,38	
0200 231 22502	Tributos de las Entidades Locales	6.000,00		6.000,00
0200 231 22610	Gestión Centro de Día	20.000,00		20.000,00
0200 231 22699	Otros gastos diversos	10.000,00		10.000,00
0200 231 22700	Limpieza y Aseo	2.600,00		2.600,00
0200 231 22795	Servicios Sanitarios Residencias	158.109,76		158.109,76
0200 231 22798	Sistema integral de prevención de violencia de género	40.000,00		40.000,00
0200 231 22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	175.000,00		175.000,00
0200 231 48003	Soporte y Apoyo de acciones y situaciones extraordinarias	100.000,00		100.000,00
0200 231 48006	Atención a la Infancia y Familia. Situación de riesgo	25.000,00		25.000,00
0200 231 48007	Proyecto Social Caminando en Compañía	403.000,00		403.000,00
0200 231 48009	Promoción Proyectos Relevancia Social	40.000,00		40.000,00
0200 231 48012	Programa El Hierro te lleva	40.000,00	40.000,00	
0200 231 62201	Edificios y otras construcciones. Indemnización	28.509,00	28.509,00	
0200 231 62500	Mobiliario y enseres	7.000,00		7.000,00
0201 231 13003	Otras Retribuciones	5.500,00		5.500,00
0201 231 22104	Vestuario	1.000,00		1.000,00
0202 231 13003	Otras retribuciones	10.000,00		10.000,00
0202 231 21200	Edificios y otras construcciones	20.000,00		20.000,00
0202 231 22101	Agua	17.000,00		17.000,00
0202 231 22502	Tributos de las Entidades Locales	26.600,00		26.600,00
0202 231 22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	75.000,00		75.000,00
0202 231 20600	Software gestión Centro Sociosanitario Echedo	4.655,00	4.655,00	
0202 231 63500	Mobiliario	15.000,00		15.000,00
0203 231 13003	Otras retribuciones	9.000,00		9.000,00
0204 231 13003	Otras retribuciones	7.000,00		7.000,00
0204 231 21200	Edificios y otras construcciones	15.000,00		15.000,00
0204 231 22101	Agua	20.000,00		20.000,00
0204 231 22707	Dirección Facultativa Terminación Reforma Residencia El Pinar	45.575,72	45.575,72	
0204 231 22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	25.000,00		25.000,00
0204 231 20600	Software gestión Residencia El Pinar	4.655,00	4.655,00	

0204 231 63500	Mobiliario	10.000,00		10.000,00
0300 326 48000	Becas Estudiantes Herreños	1.000.000,00		1.000.000,00
0300 326 22300	Transportes	240.000,00		240.000,00
0300 326 22697	Acciones de promoción educativa	79.301,33		79.301,33
0302 330 21201	Edificios y otras construcciones	120.000,00	120.000,00	
0302 330 22609	Actividades culturales	250.000,00	250.000,00	
0302 330 22696	Proyecto Centros Culturales	55.000,00	55.000,00	
0302 330 22100	Suministro eléctrico	96.000,00		96.000,00
0302 334 48001	Otras transferencias	80.000,00		80.000,00
0302 334 22698	Actividades culturales	175.916,94		175.916,94
0302 334 62900	Plan de obras y servicios CC	376.000,00	376.000,00	
0302 334 62901	Actuaciones CC El Tamaduste	45.000,00	45.000,00	
0303 439 22698	Ferías	67.292,95		67.292,95
0304 336 62900	Actuaciones Museo Arqueológico	60.000,00	60.000,00	
0304 336 22699	Actuaciones patrimonio histórico-cultural	67.000,00		67.000,00
0305 341 48001	Subvenciones Promoción Deportiva	80.000,00		80.000,00
0305 341 48002	Subvenciones Eventos deportivos	200.000,00		200.000,00
0305 341 48003	Subvenciones Excepcionales Promoción Deportiva	15.000,00		15.000,00
0305 341 48004	Deportes de elite	60.000,00	60.000,00	
0305 341 48005	Subvención Federación Lucha Canaria	70.000,00	70.000,00	
0305 341 13003	Otras retribuciones	7.800,00	7.800,00	
0305 342 21201	Plan de mantenimiento de instalaciones deportivas	250.000,00		250.000,00
0305 342 62300	Maquinaria, instalaciones y utillaje	30.000,00		30.000,00
0305 342 62901	Plan de obras y servicios instalaciones deportivas	200.000,00	200.000,00	
0305 342 62900	Mejora centros deportivos	1.100.400,00		1.100.400,00
0305 341 22609	Campaña de promoción deportiva	32.500,00		32.500,00
0306 337 22609	Actividades juveniles	70.000,00		70.000,00
0400 241 47901	Asociaciones empresariales	250.000,00		250.000,00
0400 241 47902	Subvención mejoras empresariales	800.000,00		800.000,00
0400 241 48001	Cruz Roja Emplea	200.000,00		200.000,00
0500 453 60902	Sistema alumbrado público fotovoltaico en Paseo Barlovento	545.243,46	545.243,46	
0500 459 21000	Infraestructuras y bienes naturales	144.563,05	144.563,05	
0500 453 61902	Mocanes - Belgara	697.152,41	697.152,41	
0500 453 21001	Mantenimiento de carreteras	150.000,00		150.000,00
0500 420 60001	Compra de terrenos en El Pinar	120.000,00	120.000,00	
1000 150 22706	Revisión Parque Rural de Frontera	29.899,01	29.899,01	
0500 453 21004	Servicio de conservación ordinaria de las carreteras	100.000,00		100.000,00
0700 1623 62200	Construcción tercera celda La Dehesa	750.000,00		750.000,00
0700 1623 22797	Gestión de complejos ambientales y puntos limpios	600.000,00		600.000,00
0700 170 22699	Otros gastos diversos	134.197,00	134.197,00	
0703 912 23000	Dietas de cargos electivos - Viajes	8.000,00		8.000,00
0703 912 23100	Locomoción de cargos electivos - Viajes	4.000,00		4.000,00
0700 1621 13000	Retribuciones básicas	100.000,00		100.000,00
0700 1621 16000	Seguridad Social	100.000,00		100.000,00

0700 1622 22706	Estudios y trabajos técnicos	13.330,42		13.330,42
0702 1722 21002	Conservación y mantenimiento de pistas forestales	40.000,00	40.000,00	
0800 410 21000	Infraestructuras y bienes naturales	410.000,00	410.000,00	
0800 410 22697	Ferías	30.000,00		30.000,00
0800 410 22706	Estudios y trabajos técnicos	50.000,00		50.000,00
0800 410 22798	Gestión Matadero Insular	50.000,00		50.000,00
0800 410 47901	Subvención Adquisición alimento para ganado	340.000,00		340.000,00
0800 410 47902	Subvención Producción variedades de uva	10.000,00		10.000,00
0800 410 47906	Subvención Asociación El Tomillar	10.000,00	10.000,00	
0800 410 47907	Subvención compra y transporte de alimentos para el ganado	150.000,00	150.000,00	
0800 410 47908	Subvención Autónomos sector primario	1.240.377,42		1.240.377,42
0800 410 47909	Mejora instalaciones ganaderas	144.549,20		144.549,20
0800 410 47912	Ayuda producción determinadas variedades Sector Primario	730.600,00		730.600,00
0800 410 48006	Asociación Criadores Raza Ovina Canaria	6.000,00		6.000,00
0800 410 48008	A familias e instituciones sin fines de lucro	32.000,00		32.000,00
0800 410 48009	Asociación de productores de higos y almendras Verote	2.000,00		2.000,00
0800 410 62200	Gestión Matadero Insular	300.000,00		300.000,00
0800 410 63200	Edificios y otras construcciones	215.000,00	215.000,00	
0800 410 62300	Equipamiento laboratorio cultivo In Vitro	250.000,00		250.000,00
0800 410 77000	Subvención Plantación nuevas variedades de uvas	250.000,00		250.000,00
0800 410 77001	Subvención Plantación Higueras	74.000,00		74.000,00
0800 410 77003	Subvención Bodegas y Queserías	119.000,00		119.000,00
0800 410 20400	Material de transportes	220.000,00		220.000,00
0800 410 62201	Climatización oficinas de Agricultura	18.000,00	18.000,00	
0800 410 62600	Equipos para procesos de información	10.000,00	10.000,00	
0800 415 77000	Subvención Embarcaciones pesqueras	100.000,00		100.000,00
0800 419 62200	Obra complementaria matadero aves y conejos	150.000,00	150.000,00	
0900 432 22602	Publicidad y propaganda	40.000,00		40.000,00
0900 432 22699	Otros gastos diversos	40.000,00	40.000,00	
0900 432 22707	Otros estudios y trabajos técnicos	20.000,00	20.000,00	
0900 432 47900	Subvenciones al Sector Turístico	800.000,00	800.000,00	
0901 440 47200	Subvenciones al Sector del Transporte	200.000,00	200.000,00	
0900 912 23000	Dietas de cargos electivos- Viajes	6.000,00		6.000,00
0900 912 23100	Locomoción de cargos electivos- Viajes	6.000,00		6.000,00
0106 336 22706	Catalogación y digitalización de los bienes arqueológicos	98.933,34	98.933,34	

0106 926 22706	Asistencia técnica servicios y redes TIC	65.709,93		65.709,93
0106 135 60900	Redacción proyecto y dirección facultativa CECOPIN	152.133,88	152.133,88	
0400 241 47200	Bono Consumo	1.500.000,00	1.500.000,00	
0300 326 48001	Beca Retorno estudiantes herreños	1.200.000,00	1.200.000,00	
TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITO Y CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		22.614.714,87	9.660.132,78	12.954.582,09

B) FINANCIACIÓN:

REMANENTE DE TESORERÍA

CONCEPTO		IMPORTE
87000	REMANENTE DE TESORERÍA GASTOS GENERALES	22.614.714,87
	TOTAL FINANCIACIÓN	22.614.714,87

Exponer al público por el plazo de quince días hábiles, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Edictos de la Corporación y a través del siguiente enlace (www.elhierro.es), así como en el Portal de Participación (participa.elhierro.es/), durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El Expediente se considerará definitivamente aprobado sí en el plazo de exposición pública señalado en el apartado anterior no se hubieran presentado reclamaciones.

Publicar, una vez aprobada la modificación, un resumen de la misma a nivel de capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), así como remitir copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma de Canarias”.

Quienes deseen formular alegaciones tendrán que realizarlas en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, a través del procedimiento de “Consulta Pública previa Expediente de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito 3/2026”, así como en las oficinas del Servicio de Información y Atención Ciudadana (SIAC), sitas en calle Doctor Quintero n.º 11, pudiendo solicitar cita o información previa en el teléfono 922550078.

Se podrá examinar la documentación en el [Portal de Participación](#), en la [sede electrónica](#) y en la [página web](#) del Cabildo Insular de El Hierro.

No se admitirán alegaciones fuera de plazo, ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

Valverde de El Hierro, a cinco de agosto de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3408

1672085

Exp.: 4267/2026.

El Pleno del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión extraordinaria urgente celebrada con fecha 29 de julio de 2026, acordó aprobar inicialmente el expediente de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito 4/2026 en el presupuesto del ejercicio económico de 2026 del Cabildo Insular de El Hierro, en virtud de lo establecido en la ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares con el siguiente detalle:

A) CRÉDITOS CONSIGNADOS EN EL EXPEDIENTE:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE	CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	SUPLEMENTOS DE CRÉDITO
0000 432 60904	Sala de Congresos La Peña	3.000.000,00	3.000.000,00	
TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITO Y CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS			3.000.000,00	

B) FINANCIACIÓN:

REMANENTE DE TESORERÍA

CONCEPTO		IMPORTE
87000	REMANENTE DE TESORERÍA GASTOS GENERALES	3.000.000,00
TOTAL FINANCIACIÓN		3.000.000,00

Exponer al público por el plazo de quince días hábiles, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Edictos de la Corporación y a través del siguiente enlace (www.elhierro.es), así como en el Portal de Participación (participa.elhierro.es/), durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El Expediente se considerará definitivamente aprobado sí en el plazo de exposición pública señalado en el apartado anterior no se hubieran presentado reclamaciones.

Publicar, una vez aprobada la modificación, un resumen de la misma a nivel de capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), así como remitir copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma de Canarias.

Quienes deseen formular alegaciones tendrán que realizarlas en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, a través del procedimiento de “Consulta Pública previa Expediente de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito 4/2026”, así como en las oficinas del Servicio de Información y Atención Ciudadana (SIAC), sitas en calle Doctor Quintero n.º 11, pudiendo solicitar cita o información previa en el teléfono 922550078.

Se podrá examinar la documentación en el [Portal de Participación](#), en la [sede electrónica](#) y en la [página web](#) del Cabildo Insular de El Hierro.

No se admitirán alegaciones fuera de plazo, ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

Valverde de El Hierro, a cinco de agosto de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria

Unidad Central

ANUNCIO

3409

1663775

La Comisión del Pleno de Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria, en sesión celebrada el día 3 de agosto de 2026, ha adoptado el acuerdo de aprobar provisionalmente las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones para contribuir a los gastos de funcionamiento de los productores profesionales de hortalizas y flores de la isla de La Palma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el citado acuerdo que contiene el texto íntegro de las Bases se somete a información pública y audiencia a las personas interesadas, por el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES que comenzarán a contarse a partir del

día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

El texto íntegro de las Bases Reguladoras se encuentra disponible en la página web del Cabildo Insular de la Palma (Sede electrónica-Cabildo Insular de La Palma) y en el tablón de anuncios (Tablón de anuncios).

Se hace constar, asimismo, que en el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Santa Cruz de La Palma, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA, Alberto Jesús Paz Hernández, firmado digitalmente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Dirección de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno****ANUNCIO**

3410

1663842

Expediente nº.- 68/2026/OJG.

DECRETO POR EL QUE SE AUTORIZA LA CREACIÓN Y OBTENCIÓN DEL SELLO ELECTRÓNICO DE ÓRGANO “OFICINA DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE”, BASADO EN CERTIFICADO CUALIFICADO, Y SE APRUEBA SU UTILIZACIÓN EN DETERMINADAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS AUTOMATIZADAS.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP), regula, en sus artículos 40 y siguientes, los sistemas de identificación y firma de las Administraciones Públicas, previendo en su artículo 40 que estas podrán identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica, debiendo dichos certificados incluir el número de identificación fiscal y la denominación del órgano, así como, en su caso, la identidad de la persona titular. La relación de sellos electrónicos utilizados por cada Administración, con sus características y el prestador que los expide, debe ser pública y accesible por medios electrónicos, adoptándose además las medidas adecuadas para facilitar su verificación.

El artículo 41 de la LRJSP define la actuación administrativa automatizada como cualquier acto o actuación realizado íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo, y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público. Dicho precepto exige que, con carácter previo, se establezcan el órgano u órganos competentes para la definición de especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión, control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente, así como el órgano que deba ser considerado responsable a efectos de impugnación.

El artículo 42 de la LRJSP habilita, para el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, la utilización del sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado, así como el código seguro de verificación vinculado a la Administración.

La Dirección de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad, en su condición de titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al concejal-secretario de la misma, es el/la titular de un órgano administrativo que ejerce funciones de fe pública atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), en su condición de funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la Subescala Secretaría Categoría Superior. En el caso del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, municipio al que resulta de aplicación el régimen de organización previsto en el Título X de la LRBRL, las funciones de fe pública que en los municipios de régimen común corresponden a la Secretaría General se atribuyen a la persona titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno de la Ciudad; así lo dispone su Disposición adicional octava (Especialidades de las funciones correspondientes a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en los municipios incluidos en el ámbito de aplicación del título X y en los Cabildos Insulares Canarios regulados en la disposición adicional decimocuarta), al señalar que *“En los municipios incluidos en el ámbito de aplicación del título X de esta ley y en los Cabildos Insulares Canarios regulados en la disposición adicional decimocuarta, se aplicarán las siguientes normas:....d) Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y*

las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas al secretario general del Pleno, al concejal secretario de la Junta de Gobierno Local y al secretario del consejo de administración de las entidades públicas empresariales, serán ejercidas por el titular del órgano de apoyo al secretario de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de que pueda delegar su ejercicio en otros funcionarios del ayuntamiento”, y así lo confirma la Disposición adicional octava 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, al establecer que, a los efectos del ejercicio en soporte electrónico de las funciones reservadas, los puestos a ellos reservados tendrán la consideración de órganos, sin perjuicio de lo dispuesto en el título X de la LRRL.

En cuanto que el ejercicio de esas funciones de fe pública pueda ser desarrollado mediante actuaciones administrativas automatizadas, procede posibilitar la autorización para que su firma sea desarrollada mediante sello electrónico de la Dirección de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad.

La legislación aplicable es la siguiente:

Primero.- Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014 (eIDAS), relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior, en particular sus artículos 3.23 a 3.30 y el anexo III sobre sellos electrónicos cualificados.

Segundo.- Artículos 40, 41 y 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sobre sistemas de firma electrónica de las Administraciones Públicas y actuación administrativa automatizada.

Tercero.- Artículo 26 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre validez y eficacia de los documentos administrativos electrónicos.

Cuarto.- Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y disposición adicional octava 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, en cuanto a las funciones de fe pública atribuidas al órgano de apoyo a la Junta de Gobierno de la Ciudad en los municipios de gran población.

Quinto.- Artículos 53.1 y 61 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, y artículos 204 y 205 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Sexto.- Acuerdo del Consejo de Empadronamiento de 4 de julio de 2018, sobre expedición automatizada de certificados de empadronamiento mediante sello electrónico de órgano.

Séptimo.- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, y Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Octavo.- Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Noveno.- Artículo 124.4 de la LRBRL, en cuanto a las atribuciones de la Alcaldía-Presidencia en los municipios de gran población.

Décimo.- Política de Seguridad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (aprobada en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2024).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Sobre la expedición de certificados individuales de empadronamiento como actuación administrativa automatizada y la necesidad de que se firmen con el sello de órgano de la Dirección de la Oficina de la Junta de Gobierno de la Ciudad.

De acuerdo con los artículos 53.1 y 61 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, el padrón municipal es el registro administrativo donde constan los vecinos y vecinas del municipio, cuyos datos constituyen prueba de la residencia y del domicilio habitual, y las certificaciones que de ellos se expidan tienen carácter de documento público y fehaciente a todos los efectos administrativos.

La Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del Padrón, reitera que la certificación es el documento que acredita fehacientemente el hecho del empadronamiento, y que su expedición en soporte electrónico puede realizarse mediante sello electrónico de órgano y código seguro de verificación cuando concurren los requisitos del artículo 41 de la LRJSP; si el sistema de firma electrónica que utilice el Secretario del Ayuntamiento para la emisión de la certificación de empadronamiento permite acreditar su identidad y cargo público no será necesaria la conformidad del Alcalde. El Consejo de Empadronamiento estableció que la expedición de certificados de empadronamiento puede considerarse actuación administrativa automatizada susceptible de firma mediante sello de órgano, siempre que el sistema informatizado permita la consulta y expedición automática del certificado sin posibilidad de manipulación, y que resulte previamente aprobada la correspondiente resolución que determine el carácter de actuación automatizada y la habilitación del sello, conforme a los artículos 40 y 41.2 de la LRJSP.

En consecuencia, toda referencia al sello de la Secretaría General en la normativa y doctrina citadas debe entenderse realizada, en Santa Cruz de Tenerife, al sello de órgano de la Dirección de la Oficina de la Junta de Gobierno de la Ciudad.

Se considera necesario, por tanto, autorizar la creación de un sello electrónico de órgano basado en certificado cualificado expedido por un prestador cualificado de servicios de confianza, habilitar su uso en la actuación automatizada de expedición de certificados del padrón municipal de habitantes, y establecer las medidas de seguridad exigibles para su obtención, custodia y exportación a la plataforma corporativa de administración electrónica del Ayuntamiento.

II.- Sobre la expedición de documentos de transmisión (notificaciones) de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad como actuación administrativa automatizada.

La gestión de un elevado volumen de procedimientos administrativos en este Ayuntamiento conlleva la necesidad de practicar un número significativo de notificaciones a los interesados. La tramitación manual de estas comunicaciones ralentiza los procedimientos y consume recursos que podrían destinarse a otras tareas de mayor valor añadido. Con el objetivo de mejorar la eficiencia y agilizar la comunicación con la ciudadanía, se considera imprescindible implementar un sistema para la práctica automatizada de la firma de determinadas notificaciones, garantizando en todo momento la seguridad jurídica, la autenticidad y la integridad de estas mediante el uso de sello electrónico de órgano.

Dado que, conforme al artículo 3.2.h) 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, la función de fe pública comprende notificar los acuerdos en la forma establecida en la normativa aplicable, y considerando que esa función no se encuentra entre las de fe pública atribuidas al Concejal-Secretario, el sello de órgano a utilizar debe ser el de la Dirección de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad.

Para ello es necesario que el sistema genere automáticamente la notificación a partir del acta o extracto ya firmado o de certificaciones previamente expedidas, de modo que el sello se aplique únicamente sobre contenido cerrado e inalterable, incorporando además el sellado de tiempo cualificado; para que ello sea posible el contenido del acuerdo que se notifica debe estar previamente anonimizado, seudonimizado o enmascarado con relación a datos personales, por lo que se procederá a otorgar un plazo hasta marzo de 2027 a fin de trabajar en esta línea previamente con los servicios gestores.

III.- De la inscripción de las declaraciones de bienes y causas de posible incompatibilidad de personal directivo en el Registro de Intereses del personal directivo y publicidad activa mediante actuación administrativa automatizada.

El personal directivo está obligado a la relación electrónica con este Ayuntamiento desde su nombramiento a su cese, por lo que se ha diseñado un procedimiento de presentación electrónica de las declaraciones a las que obliga el artículo 75.7 de la LRBRL y a la gestión electrónica del Registro donde se custodian.

Una vez realizado el trámite de presentación de la declaración mediante actuación administrativa automatizada, se genera un resguardo de presentación y, tras la comprobación de la corrección formal de la misma, se procede a su inscripción en el registro de intereses y expedición del correspondiente resguardo de inscripción, generándose ambas actuaciones de forma automatizada. Por último, desde la inscripción se genera de forma automatizada la elaboración del documento que será objeto de publicidad activa en el Portal de Transparencia y que incluye tan solo los datos declarados públicos. Toda inscripción, resguardo y documento de publicación en el Portal deben ser firmados con sello de la Dirección de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad.

IV.- Generación de las comunicaciones de extractos de Actas de la Junta de Gobierno de la Ciudad y relaciones de resoluciones adoptadas mediante actuación administrativa automatizada.

El ejercicio de las facultades en materia de fe pública establecidas en el artículo 3.3. g) 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, implica la obligación de remitir a la Administración de la Comunidad Autónoma y del Estado extracto de los acuerdos adoptados, así como de las resoluciones dictadas; cuando los envíos se hacen por SIR, se genera una comunicación que, al día de la fecha, se firma con sello de entidad Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Lo correcto sería que se firme con el sello del órgano que tiene esa función reservada por el 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. Por tanto, una vez que el sistema permita diferenciar estos envíos, la actuación administrativa automatizada de generación, firma y envío por SIR de la comunicación se implementará a través del sello de órgano de la Dirección de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad.

V.- Inscripción y generación de diligencias del Registro de Contratos JGC y Registro de Convenios RCV mediante actuación administrativa automatizada.

El Registro Electrónico de Contratos de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad tiene carácter público y naturaleza administrativa, y su finalidad es la de garantizar el conocimiento y el seguimiento de los compromisos adquiridos por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el ámbito de su actividad contractual; resultan de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), concretamente en cuanto a los preceptos relativos a la formalización y modificación de contratos (artículos 153, 190-207), y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno (artículo 8.1.a), sobre publicidad activa de los contratos, así como la normativa municipal propia sobre el Registro Electrónico de Contratos.

El Registro está adscrito a la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad, a la que corresponde su organización, dirección y gestión. Se está culminando la puesta en producción de un trámite por el que los servicios gestores incorporan los documentos de formalización, aceptación del contrato o documentos sustitutivos de la formalización del contrato y sus modificaciones y, una vez verificados, la Oficina procede a la inscripción y generación de la oportuna diligencia a través de actuación administrativa automatizada.

Por tanto, el acto previo es el documento de adjudicación/formalización o de modificación, que da lugar a una validación técnica antes de invocar la firma por parte de la Administración y la posterior actuación administrativa automatizada de inscripción y generación de la oportuna diligencia para constancia de la inscripción. La persona o unidad que tramita el expediente de contratación o de convenio (esto es, la que propone el contenido del documento) no coincide con quien chequea el documento ni con quien opera o administra el módulo de inscripción automatizada en MyTAO.

En cuanto a las modificaciones existe la necesidad de vincular cada modificación al contrato originario, generando un nuevo asiento sin duplicidad ni sustitución del histórico.

Una vez se proceda a la puesta en producción, la emisión de la diligencia de registro y su firma se realizarán aplicando el sello de órgano de la Dirección de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad. Los contratos y modificaciones inscritos se numerarán según la fecha de inscripción, iniciándose dicha numeración anualmente.

Por su parte, el Registro General Electrónico de Convenios del sector público del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife tiene, asimismo, carácter público y naturaleza administrativa, y su finalidad es la de garantizar el conocimiento y el seguimiento de los compromisos adquiridos por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y por los entes que integran el sector público municipal en el ámbito de su actividad convencional.

Este Registro está, igualmente, adscrito a la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, a la que corresponde su organización, dirección y gestión. Se está culminando la puesta en producción de un trámite por el que los servicios incorporan los datos materiales de los convenios que suscriban en la aplicación informática del Registro, así como de sus modificaciones, y una vez verificados los datos incorporados en la aplicación del Registro, la Oficina procede a la inscripción y generación de la oportuna diligencia a través de actuación administrativa automatizada. Una vez se proceda a la puesta en producción, la emisión de la diligencia y su firma se realizarán aplicando el sello de órgano de la Dirección de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad. Los convenios inscritos se numerarán correlativamente, según la fecha de inscripción, iniciándose dicha numeración anualmente.

En ambos casos se pondera el alcance de los datos personales de licitadores y representantes, aplicando el principio de minimización.

VI.- Diligencia de cierre del libro de actas anual de la Junta de Gobierno de la Ciudad.

El Libro electrónico de Actas de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de carácter anual, incorpora todas las elaboradas por la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad y aprobadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad. Las actas que integran el libro son las que se relacionan con mención a su número, fecha en que han sido transcritas y su correspondiente Código Seguro de Verificación (CSV). El Libro es un instrumento público y solemne, una agrupación documental constituida por los documentos electrónicos originales de Actas que corresponden a las sesiones ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes, firmadas electrónicamente por la persona que actúa como Concejal/a Secretario/a junto a la Presidencia de la Corporación, que tras su incorporación al libro electrónico gozan de la consideración de Actas Definitivas, insertadas por orden cronológico de celebración de la sesión.

La diligencia de cierre que incluye el índice electrónico, produce el foliado e indexado de las Actas que lo conforman mediante actuación administrativa automatizada, indicando sesión, fecha de celebración y Código Seguro de Verificación, y como tal actuación administrativa automatizada que supone ejercicio de fe pública debe ser firmada por el sello de órgano de la Dirección de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad y generar el correspondiente Código Seguro de Verificación, con lo que se da cumplimiento a las garantías de veracidad, autenticidad e integridad.

VII.- Competencia orgánica para autorizar la creación y obtención del sello electrónico de órgano basado en certificado cualificado, así como para la aprobación de su utilización en actuaciones administrativas automatizadas.

La finalidad de la presente propuesta, que reviste carácter organizativo por cuanto que tiene por objeto la aprobación de una regulación que afecta a una pluralidad de competencias sectoriales en el ámbito de la Administración Municipal, así como al ejercicio de funciones reservadas reguladas en el 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, afectando, asimismo y por tanto, a todos los acuerdos promovidos por las diferentes áreas de gobierno, delegaciones y entes de carácter instrumental para su aprobación por la Junta de Gobierno de la Ciudad, así como a todos los contratos y convenios formalizados por su sector público, guarda relación con el ejercicio de las competencias atribuidas al Alcalde por aplicación de los artículos 124.4, apartados b) *-dirigir la política, el gobierno y la administración municipal-* y c) *-establecer directrices generales de la acción de gobierno municipal y asegurar su continuidad-* de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), y artículo 31.1.a) *-establecer las directrices generales de la acción del gobierno municipal y asegurar su ejecución y continuidad-* de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias (LEMUCAN).

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 124.5 de la LRBRL la competencia prevista en el artículo 124.4, apartado b) de la citada Ley, es indelegable, y la prevista en el apartado c) sólo es delegable en la Junta de Gobierno de la Ciudad; asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 31.2 de la LEMUCAN, la competencia señalada en su artículo 31.1.a) es indelegable.

En consecuencia, la competencia orgánica para autorizar la creación y obtención de este sello electrónico de órgano basado en certificado cualificado, así como para la aprobación de su utilización en actuaciones administrativas automatizadas se encuentra legalmente atribuida a la Alcaldía, siendo dicha competencia indelegable.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Autorizar la creación del sello electrónico de órgano denominado “Dirección de Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife”, basado en certificado electrónico cualificado expedido por un Prestador Cualificado de Servicios de Confianza, que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica y cuyas características técnicas sean conformes al Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, y al Reglamento (UE) n.º 910/2014 (eIDAS).

Será responsable de auxiliar a la persona titular de la Dirección de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad en los trámites para su obtención, exportación, instalación en servidores y adecuada custodia el Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, autorizándose a este la gestión, descarga, exportación e instalación del certificado en los servidores que se habiliten al efecto, con sujeción estricta a las medidas de seguridad recogidas en el Anexo I del presente Decreto.

SEGUNDO.- Establecer que el sello electrónico “Dirección de Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife”, basado en certificado cualificado, será utilizado en las siguientes actuaciones administrativas automatizadas:

A).- Expedición de certificados individuales del padrón municipal de habitantes, con la finalidad de acreditar de forma fehaciente la residencia en el municipio y el domicilio habitual, conforme a los artículos 53.1 y 61 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. Estos certificados se expedirán sin intervención directa de empleado público, obteniéndose de forma automática de la aplicación de gestión del Padrón de Habitantes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, quedando excluidas de esta actuación automatizada aquellas certificaciones del padrón municipal que no puedan obtenerse de forma automática por requerir la consulta de información no automatizada o la valoración singular de un empleado público, conforme a lo señalado en el Fundamento de Derecho I.

B).- Expedición de notificaciones de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad, que se generan partir del acta o extracto ya firmado o de certificaciones previamente expedidas, de modo que el sello se aplique únicamente sobre contenido cerrado e inalterable, incorporando además el sellado de tiempo cualificado, quedando excluidas de esta actuación automatizada aquellas notificaciones que no puedan obtenerse de forma automática por requerir la consulta de bases de datos o la valoración singular de un empleado público, conforme a lo señalado en el Fundamento de Derecho II.

C).- Inscripción de las declaraciones de bienes y causas de posible incompatibilidad de personal directivo en el Registro de Intereses del personal directivo y publicidad activa mediante actuación administrativa automatizada conforme a lo señalado en el Fundamento de Derecho III.

D).- Comunicaciones de extractos de Actas de la Junta de Gobierno de la Ciudad y relaciones de resoluciones adoptadas conforme a lo señalado en el Fundamento de Derecho IV.

E).- Inscripción y generación de diligencias del Registro de Contratos JGC y Registro de Convenios RCV conforme a lo señalado en el Fundamento de Derecho V.

F).- Diligencia de cierre del libro de actas anual de la Junta de Gobierno de la Ciudad conforme a lo señalado en el Fundamento de Derecho VI.

TERCERO.- Determinar que los órganos competentes en relación con las actuaciones automatizadas previstas en este acuerdo, en ejercicio de la función de fe pública administrativa atribuida por el título X de la LRBRL, son los que se recogen en la tabla siguiente:

Función	Órgano competente
Definición de especificaciones y detalle del procedimiento de creación y emisión del certificado	Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, a través de su titular
Diseño informático, programación, mantenimiento y auditoría del sistema de información y del código fuente	Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

Función	Órgano competente
Supervisión y control de calidad del funcionamiento del sistema	Negociado de Población y Demarcación Territorial (certificados individuales padrón) Servicios gestores que promueven el contrato o convenio (inscripciones y diligencias RCJGC y RCV) Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad (todas las actuaciones) Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
Órgano responsable a efectos de impugnación	Alcaldía-Presidencia, u órgano en quien delegue, sin perjuicio de la autoría material de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad
Custodia técnica de la clave privada y del certificado (fase de generación y exportación) en base al procedimiento 080 de protección de claves criptográficas	Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

Los documentos expedidos mediante estas actuaciones automatizadas se considerarán, a todos los efectos, emitidos por la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad, siendo susceptibles de impugnación ante la Alcaldía-Presidencia o el órgano municipal en que esta delegue.

CUARTO.- Aprobar, como parte integrante del presente Decreto, el Anexo I *“Medidas de seguridad para la obtención, custodia y exportación del sello electrónico de órgano”*, que recoge los controles técnicos y organizativos de obligado cumplimiento en las fases de generación de claves, custodia temporal en software, exportación al servidor seguro, explotación en la plataforma de administración electrónica, control de accesos, trazabilidad y gestión del ciclo de vida del certificado.

QUINTO.- Encomendar al Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife la tramitación de la solicitud de emisión del certificado cualificado, la ejecución material de la exportación e instalación del sello en la plataforma de administración electrónica, y la elaboración del procedimiento operativo detallado y previsto en el Anexo I.

SEXTO.- Disponer que, de conformidad con lo establecido en el artículo 40.3 de la LRJSP así como en los artículos 11.1 y 19.2 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, se dé publicidad en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a la relación de sellos electrónicos utilizados, incluyendo las características del certificado del sello de órgano “Dirección de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife”, el prestador que lo expide y el procedimiento de verificación de los documentos expedidos mediante Código Seguro de Verificación.

SÉPTIMO.- El presente Decreto surtirá efectos desde el día siguiente al de su firma, sin perjuicio de que la expedición efectiva de documentos mediante actuación automatizada quede condicionada a la finalización de los trámites de obtención del certificado cualificado y a la puesta en producción de las medidas de seguridad recogidas en el Anexo I, lo que deberá acreditarse mediante informe del Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología y del Responsable de Seguridad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Con respecto a la actuación administrativa automatizada de emisión de notificaciones de acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad señalada en el Fundamento de Derecho II, en ningún caso la puesta en marcha se producirá antes de que se hayan implementado las medidas de anonimización, seudonimización o enmascaramiento que sean necesarias, y con posterioridad al 1 de marzo de 2027.

En el caso de las actuaciones administrativas automatizadas vinculadas al registro de contratos y convenios señaladas en el Fundamento de Derecho V, la puesta en marcha se producirá desde el 1 de enero de 2027.

OCTAVO.- Notificar el presente Decreto a la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad, al Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología, y al Servicio de Organización y Gobierno Abierto para su conocimiento y efectos, dando cuenta de este a la Junta de Gobierno de la Ciudad en la primera sesión que celebre.

NOVENO.- Disponer la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento y en la Intranet municipal para general conocimiento.

ANEXO I - “MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA OBTENCIÓN, CUSTODIA Y EXPORTACIÓN DEL SELLO ELECTRÓNICO DE ÓRGANO”

1.- Marco jurídico de referencia.-

- Reglamento (UE) n.º 910/2014 (eIDAS) relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza, en particular los artículos 3.23 a 3.30 y el anexo III sobre sellos electrónicos cualificados.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (arts. 26, 43 y disposiciones sobre validez de documentos electrónicos).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (arts. 41 a 43, sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada y sello electrónico de órgano).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, título X, régimen de organización de los municipios de gran población y funciones de fe pública del titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno.
- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).
- Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Normas Técnicas de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración, y guías CCN-STIC del Centro Criptológico Nacional aplicables a la custodia de claves.
- PRO08 - Procedimiento de protección de claves criptográficas a seguir por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la protección de las claves criptográficas de los sistemas de información durante todo su ciclo de vida: generación, transporte al punto de explotación, custodia durante la explotación, archivo posterior a su retirada de explotación activa y destrucción final.

2.- Actores y responsabilidades.-

La operación se articula entre los siguientes actores, cuya delimitación de responsabilidades resulta imprescindible para el control de la cadena de custodia de la clave privada:

Actor	Función	Responsabilidad principal
Titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno (fedatario)	Persona física titular del certificado de sello de órgano; autoriza y supervisa su uso para las actuaciones automatizadas.	Custodia jurídica del sello, propone la aprobación de la expedición del sello de órgano y de la relación de procedimientos automatizados.
Prestador Cualificado de Servicios de Confianza	Emite el certificado cualificado de sello electrónico de órgano conforme al Reglamento eIDAS.	Verificación de identidad del solicitante, generación de claves, emisión y publicación de listas de revocación (CRL/OCSP).

Actor	Función	Responsabilidad principal
Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología	Gestiona la generación local de claves, la exportación del certificado y su instalación en el servidor de sellado.	Aplicación de medidas técnicas de custodia, cifrado en tránsito y en reposo, y control de accesos privilegiados.
Plataforma de administración electrónica	Aloja el servidor seguro y el módulo de sellado integrado en el gestor documental y expedientes; ejecuta el sellado automatizado de los documentos.	Debe garantizar medidas equivalentes a las exigidas por el ENS
Responsable de Seguridad	Supervisa el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad en todo el ciclo de vida del sello.	Auditoría, análisis de riesgos, revisión de incidentes y aprobación de la declaración de aplicabilidad.

3. Medidas de seguridad por fases del ciclo de vida.-

3.1.- Fase de generación de claves y solicitud del certificado

- Verificar la identidad del solicitante y la representación del órgano conforme al procedimiento de registro cualificado del PCSC dejando constancia documental del acto de solicitud.

3.2.- Fase de custodia temporal en software antes de la exportación

Dado que, según se plantea, el certificado se expide inicialmente en software, esta fase concentra el mayor riesgo de exposición de la clave privada y exige medidas reforzadas:

- Realizar la generación y almacenamiento temporal en un equipo con seguridad reforzada para la comunicación estrictamente necesaria con el PCSC.
- Proteger el contenedor (PKCS#12 o equivalente) con una contraseña de alta robustez gestionada bajo el principio de doble custodia ("cuatro ojos"): ningún empleado debe conocer en solitario la totalidad de la clave de protección.
- Minimizar el tiempo de permanencia del certificado en formato software: la exportación al servidor seguro y la posterior destrucción segura de las copias locales deben realizarse en el menor plazo posible, documentado en un procedimiento operativo.
- Registrar en un acta quién genera, quién supervisa y quién autoriza cada operación sobre la clave, con firma de los intervinientes.

3.3.- Fase de exportación al servidor seguro

- Utilizar exclusivamente canales cifrados extremo a extremo para la transferencia del certificado hacia la plataforma de administración electrónica; queda proscrito el envío por correo electrónico, mensajería o soportes no cifrados.
- Exigir al Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología que la importación al servidor de sellado se realice con controles equivalentes a los exigidos en nivel medio/alto del ENS.

3.4 Fase de almacenamiento y explotación en producción

- Confirmar que el acceso a las operaciones de firma/sello se realiza mediante API o servicio interno del gestor documental y expedientes sin exponer la clave a los administradores del sistema ni a terceros.
- Establecer límites de uso técnico del sello (restricción por tipo de documento y por procedimiento coherentes con las actuaciones automatizadas autorizadas, de modo que el certificado no pueda emplearse para fines distintos de los aprobados).
- Configurar el sellado de tiempo (timestamp) cualificado en cada actuación automatizada, para reforzar la prueba de integridad y el momento exacto de la actuación.
- Mantener una copia de seguridad cifrada del certificado en una ubicación distinta al entorno de producción, con acceso restringido y bajo el mismo régimen de doble custodia.

3.5 Control de acceso y segregación de funciones

- Aplicar el principio de mínimo privilegio: solo el personal estrictamente necesario (responsable TIC, responsable de seguridad y titular del órgano) debe tener acceso a las consolas de gestión de claves
- Exigir autenticación multifactor (MFA) para cualquier acceso administrativo a los sistemas de gestión de claves, tanto en los sistemas propios del Ayuntamiento como en el panel de administración que, en su caso, ofrezca T-Systems.
- Separar funcionalmente los roles de: (i) generación/custodia de la clave, (ii) administración de la plataforma de administración electrónica, y (iii) autorización jurídica del uso del sello, de forma que ninguna persona acumule por sí sola la capacidad de generar, exportar y activar el sello sin control cruzado.

3.6 Trazabilidad, auditoría y registro de actividad

- Habilitar un registro de auditoría inmutable (log) de cada operación de sellado automatizado, con constancia del documento sellado, la fecha y hora, el procedimiento administrativo de origen y el resultado de la verificación de integridad.
- Conservar los registros de auditoría durante el plazo legal de conservación documental aplicable a cada una de las actuaciones administrativas, diferenciados si sus plazos de conservación difieren.
- Realizar auditorías periódicas al menos anuales, sobre el cumplimiento de esta política, con informe elevado al responsable de seguridad y, en su caso, a la Junta de Gobierno.

3.7 Gestión del ciclo de vida del certificado

- Establecer un procedimiento de renovación con antelación suficiente al vencimiento del certificado, evitando renovaciones de urgencia que puedan debilitar los controles descritos.
- Definir un procedimiento de revocación inmediata ante sospecha de compromiso de la clave privada, con comunicación urgente al prestador de servicios de confianza que emitió el certificado y suspensión automática del módulo de sellado en la plataforma de administración electrónica mientras se resuelve la incidencia.
- Documentar el cese de uso o sustitución del certificado (por ejemplo, cambio de titular del órgano o cambio de proveedor), incluyendo la destrucción certificada de todas las copias de la clave privada que queden fuera de servicio.

4.- Medidas específicas por actuación automatizada

4.1 Certificados individuales del padrón de habitantes

- Al tratarse de datos personales sensibles por su volumen y por afectar a la totalidad de la población empadronada, se recomienda restringir el uso del sello a la plantilla documental previamente validada jurídicamente, evitando la generación de certificados con contenido libre no controlado, y registrar cada expedición en el sistema padronal con referencia cruzada al log de sellado.

4.2 Notificación de acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad

- Debe garantizarse que el documento sellado se genera a partir del acta o extracto ya firmado o de certificaciones previamente expedidas, de modo que el sello se aplique únicamente sobre contenido cerrado e inalterable, incorporando además el sellado de tiempo cualificado.

4.3 Inscripción de las declaraciones de bienes y causas de posible incompatibilidad de personal directivo en el Registro de Intereses del personal directivo y publicidad activa mediante actuación administrativa automatizada conforme a lo señalado en el Fundamento de Derecho III.

4.4 Comunicaciones de extractos de Actas de la Junta de Gobierno de la Ciudad y relaciones de resoluciones adoptadas conforme a lo señalado en el Fundamento de Derecho IV.

.

4.5 Inscripción y generación de diligencias del Registro de Contratos JGC y Registro de Convenios RCV conforme a lo señalado en el Fundamento de Derecho V.

4.6 Diligencia de cierre del libro de actas anual de la Junta de Gobierno de la Ciudad conforme a lo señalado en el Fundamento de Derecho VI.

5.- Plan de contingencia y respuesta a incidentes

- Procedimiento de suspensión inmediata del sello ante indicios de uso indebido, con comunicación al PCSC para su revocación si el compromiso afecta a la clave privada.
- Procedimiento alternativo de firma manual/manuscrita de la titular del órgano para los procedimientos afectados durante el tiempo en que el sello esté suspendido o revocado, evitando la paralización del servicio.
- Simulacros periódicos (al menos anuales) de recuperación ante incidente, incluyendo la restauración del certificado desde la copia de seguridad cifrada.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de su notificación o de su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación o de su publicación.

Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

LA DIRECTORA DE LA OFICINA DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD, María Isabel Alcántara Leones, documento firmado electrónicamente.

LA GUANCHA**ANUNCIO****3411****1670441**

Expediente N.º 739/2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8.1,d) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en relación con los artículos 29.2 y 2.1,d) de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, con la finalidad de facilitar el general conocimiento de los compromisos asumidos se hace público lo que sigue:

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA Y LA ASOCIACIÓN LGBTIQA* DIVERSAS CANARIAS PARA LA ADHESIÓN A LA RED ASTERISCO ASÍ COMO EL FOMENTO DE LA DIVERSIDAD LGBTI EN EL ÁMBITO DEL MUNICIPIO DE LA GUANCHA.

REUNIDOS

De una parte, **DOÑA EVA MARÍA HERNÁNDEZ MORERA**, con DNI n.º ***3883**, Presidenta de la **Asociación LGBTIQA* Diversas Canarias**, con CIF G****7722 y domicilio social en Calla De la Verdad, 19, 38400 – Puerto de la Cruz, actuando en representación de la misma

Y de otra, **DON ALEJANDRO HERRERA LUIS**, en calidad de Alcalde-Presidente del **Ayuntamiento de La Guancha** con CIF P****800H y domicilio en Calle Solitica s/n, 38440 La Guancha, y como representante del Ayuntamiento de La Guancha en virtud del artículo 21.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

Los intervinientes, que actúan en razón de sus respectivos cargos, se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal necesaria para la formalización del presente convenio, y en su mérito.

EXPONEN

Primero.- Que la Red Asterisco, de agentes sociales e institucionales por la diversidad sexual, de género y expresión de género de Tenerife es un espacio de trabajo coordinado por instituciones públicas y entidades sociales que la conforman, cuyo objetivo principal es la defensa de la diversidad afectivo sexual, familiar y de género y los derechos LGBTI*, optimizando recursos técnicos, coordinando actuaciones y compartiendo objetivos comunes.

Este espacio de trabajo fue constituido en 2021 como parte de un proyecto ejecutado por la entidad firmante que contó con financiación e impulso institucional de la Consejería de Participación Ciudadana y Diversidad, adscrita al área de acción social, participación ciudadana y diversidad del Cabildo de Tenerife.

Si bien el ámbito de actuación de la Red era la zona norte de la isla, lo cierto es que se ha decidido iniciar un proceso de ampliación hacia el área metropolitana y zona sur, teniendo en consideración la carencia de recursos de coordinación de ambos espacios territoriales para el abordaje de la diversidad LGBTI*.

Segundo.- Que de acuerdo con el artículo 1 de la Ley 2/2021, de 07 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de género, expresión de género y características sexuales, la misma tiene por objeto regular los principios, medidas y procedimientos destinados a garantizar los siguientes derechos de cualquier persona física o jurídica, pública o privada, con independencia de su domicilio o residencia, que se encuentre o actúe en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias, con independencia de la situación administrativa o personal en la que se encuentre. En especial, *“e) A que se establezcan medidas y medios que garanticen y protejan el ejercicio pleno a la libre autodeterminación del género, sin discriminación y en todos los ámbitos de la vida política, económica, cultural y social, especialmente, en las siguientes esferas: 1º) Empleo y trabajo por cuenta ajena y por cuenta propia, comprendiendo el acceso, las condiciones de trabajo, la promoción profesional y la formación para el empleo. 2º) Acceso, promoción, condiciones de trabajo y formación en el empleo público. 3º) Afiliación y participación en organizaciones políticas, sindicales, empresariales, deportivas, profesionales y de interés social o económico; 4º) Educación, cultura y deporte ; 5º) Sanidad; 6º) Prestaciones y servicios sociales; 7º) Acceso, oferta y suministro de bienes y servicios a disposición del público, incluida la vivienda.”*

Por otro lado, el Artículo 8 de la citada Ley recoge lo siguiente:

La Comunidad Autónoma de Canarias garantizará que las personas trans e intersexuales tengan acceso a servicios de:

Información, orientación y asesoramiento jurídico, psicológico y socio laboral, con inclusión de sus familiares y personas allegadas en relación con las necesidades de apoyo específicamente ligadas a la condición de persona trans o intersexual, siguiendo los principios de cercanía y no segregación.

Promoción de la defensa de los derechos de este colectivo y de lucha contra la discriminación que este padece en el ámbito social, cultural, laboral, sanitario, educativo o de cualquier otra índole.

Asesoramiento técnico por parte de las organizaciones de carácter no lucrativo que atiendan las necesidades de las personas trans o intersexuales.

La misma Ley, recoge en el preámbulo, “*el concepto de género en el ordenamiento jurídico canario, tal y como recoge la vigente Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres, es una construcción social y cultural marcada por las desigualdades y que viene determinada por una concepción tradicional en el contexto jurídico occidental de la división de las personas en dos categorías diferentes en base a las características genitales de nacimiento; de esta forma, las personas nacidas con genitalidad de hembra han pasado a ser socializadas como mujeres, del mismo modo que las personas nacidas con genitalidad de macho han pasado a ser socializadas como hombres. A partir de ahí, esta diferenciación binaria entre dos sexos ha servido como piedra angular de un sistema relacional jerarquizado y basado en la supremacía de los hombres con respecto a las mujeres que obvia el hecho de que la naturaleza humana no solo va más allá de la mera apreciación visual de los órganos genitales externos en el momento del nacimiento, sino que, como estableció el Tribunal Europeo de Derechos Humanos, tras una decisión adoptada por unanimidad en dos importantes sentencias de 2002, no es un concepto puramente biológico, sino, sobre todo, psicosocial.*”

Como la propia Ley 1/2010, reconoce, el género presenta variaciones de concepción en diferentes culturas y en diferentes momentos históricos dentro de una misma cultura, y, así, es una realidad multifacética que incluye la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente -identidad de género-, así como la forma en la que cada persona comunica o expresa ante los demás su identidad de género -expresión de género-, con independencia de sus características sexuales, tanto las presentes en el momento del nacimiento, y no siempre visibles a simple vista, como las resultantes de un complejo proceso de desarrollo sexual a varios niveles -cromosómico, gonadal, hormonal, genital y cerebral-, que la ciencia, primero, y la legislación, después, han ido incorporando en un proceso cada vez más rápido respecto a centurias y décadas pasadas.

Tercero. - Que la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 25 establece: “*1. El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo. 2. El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: o) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la violencia de género.*”

Cuarto. - Que la Asociación LGBTIQA* Diversas Canarias, ASOCIACIÓN DE LESBIANAS GAIS BISEXUALES TRANS INTERSEX QUEERS ASEXUALES Y MÁS "DIVERSAS CANARIAS", figura inscrita en el Grupo 1 / Sección 1 - Asociaciones con el Número Canario de Inscripción 21678 (G1/ S1/21678-16/ TF), en el Registro de Asociaciones de Canarias, en virtud de Resolución de fecha 4 de marzo de 2016. Tienen dentro de sus actividades contempladas las tendentes a cubrir las necesidades de carácter psicosocial de las personas LGBTIQA*.

CLÁUSULAS

PRIMERA: *Del objeto del Convenio.*

El objeto del presente convenio es regular la colaboración entre el Ayuntamiento de La Guancha y la Asociación LGTBIQA* Diversas Canarias para la adhesión de éste a la “Red ASTERISCO de agentes sociales e institucionales por la diversidad LGBTI de Tenerife”, para favorecer la promoción de la diversidad afectivo sexual, familiar y de género, así como los derechos LGTBIQA*, a través de la optimización de los recursos, la coordinación de las actuaciones y objetivos comunes que se planteen.

Asimismo, es objeto del Convenio establecer el marco de colaboración para el desarrollo de actividades y acciones que guarden relación con las iniciativas que acuerde e impulse la Red ASTERISCO en el ámbito de la diversidad afectivo-sexual, de género y expresión de género en el municipio de La Guancha.

SEGUNDA: *Compromisos generales de las partes.*

1. El Ilustre Ayuntamiento de La Guancha se compromete a:

- a) Suscribir el documento de adhesión, siguiendo el procedimiento administrativo que se entienda más oportuno para recoger la firma de la persona que ostente la Alcaldía-Presidencia.
- b) Comunicar a la Secretaría de la Red ASTERISCO la persona técnica de referencia que participará en las reuniones técnicas y se coordinará con el equipo de la Asociación LGTBIQA*Diversas Canarias.
- c) Asistir regularmente a las convocatorias que se realicen por parte de la Secretaría de la Red ASTERISCO (Diversas), sin perjuicio de ausencias justificadas por el motivo que se considere conveniente.
- d) Colaborar en la medida en que sea posible con la ejecución de las acciones que se acuerden en las reuniones técnicas y políticas, para la consecución de los objetivos de la Red.
- e) Mantener una comunicación fluida con la Secretaría de la Red ASTERISCO (Diversas) para la coordinación conjunta en materia de políticas de diversidad en el municipio.

2. La Asociación LGTBIQA* Diversas Canarias, como entidad que coordina las actuaciones y el funcionamiento de la red como impulsora de este espacio compartido, se compromete a que la Red Asterisco cumpla con lo siguiente:

- a) Propiciar un espacio de encuentro, asesoramiento, orientación, intercambio de experiencias y coordinación entre los municipios que la forman.
- b) Proponer a las administraciones supramunicipales competentes en materia de diversidad LGTBI*, todas aquellas actuaciones que se estimen convenientes en materia de igualdad de género.
- c) Servir de cauce para la difusión de cuanta información y documentación pueda resultar de interés.

- d) Optimizar recursos en materia de políticas públicas de diversidad LGTBI*.
- e) Impulsar, promover y/o ejecutar proyectos e iniciativas conjuntas en el ámbito de las políticas de diversidad LGBTI* en la isla.
- f) Actuar como interlocutora con otras administraciones y entidades en aquellos asuntos relacionados con el ámbito de actuación de la misma, cuando los municipios que la conforman, así lo estimen oportuno.
- g) Fortalecer las políticas de diversidad LGBTI* de forma coordinada en la isla de Tenerife.
- h) Expresar el compromiso de los municipios integrantes con la defensa de los derechos del colectivo de lesbianas, gais, trans, bisexuales e intersexuales.
- i) Sensibilizar y formar a la ciudadanía y a los equipos técnicos de la isla en diversidad sexual, familiar y de género.
- j) Cualquier otro análogo relacionado con los principios rectores de la Red y con los objetivos anteriormente descritos que se acuerde por sus integrantes.

TERCERA. – *Ejecución de planes, programas o actividades.*

Las partes podrán acordar la realización de actividades, acciones, programas o planes conjuntos en el marco del presente convenio y que deriven de los acuerdos e iniciativas adoptados en el seno de la Red ASTERISCO, que serán incorporados mediante adendas al presente documento, previos los trámites legales preceptivos. Las referidas actividades deberán realizarse en el municipio de La Guancha en beneficio de la Comunidad.

CUARTA. *Del seguimiento del Convenio.*

Se constituirá una Comisión al objeto de llevar a cabo el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio, de los compromisos adquiridos por los firmantes y de cara a resolver los posibles problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto al mismo.

La Comisión estará constituida por una persona en representación de la Corporación, designada al efecto por la misma y un representante de la asociación.

QUINTA. *De la financiación del Convenio.*

Este convenio no contempla la existencia de gastos para las partes que requieran establecer un sistema de financiación. Cualquier necesidad de financiación será objeto de acuerdo o formalización a través de adenda.

SEXTA. - *Vigencia y prórroga del convenio de colaboración.*

Este convenio entrará en vigor desde la fecha de la firma de este y tendrá una duración inicial de UN (1) AÑO, pudiendo prorrogarse por periodos anuales, hasta máximo cuatro años, límite establecido en el artículo 49.h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. - *Modificación de las condiciones del convenio.*

El presente acuerdo de adhesión se podrá modificar a instancia de cualquiera de las partes firmantes, previo acuerdo unánime de estas, al objeto de regular aquellas cuestiones no incorporadas al presente o para corregir aquellas determinaciones que dificulten la consecución de las actuaciones convenidas, mediante la suscripción de la correspondiente adenda, previo cumplimiento de todos los trámites y requisitos que resulten preceptivos.

OCTAVA. *Causas de extinción.*

1. El convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

2. Son causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga de este.
- b) El acuerdo unánime de los firmantes manifestado de forma expresa y escrita.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes, que deberá seguir los trámites previstos en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

NOVENA. *Incumplimiento.*

En caso de grave incumplimiento de las obligaciones contenidas en este Convenio, manifestado por cualquiera de las partes de forma expresa, dará lugar a la suspensión inmediata del mismo, sin perjuicio de las acciones judiciales que se emprendan.

DÉCIMA. *De la protección de datos.*

Las partes firmantes, deberán respetar las prescripciones del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en relación con los datos que se obtengan con motivo de la ejecución de las actuaciones previstas en el presente Convenio.

UNDÉCIMA. *De la naturaleza y régimen jurídico del Convenio.*

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y, por consiguiente, se estará a los principios de Derecho Administrativo, siendo el régimen aplicable el dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, quedando excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la citada norma, siéndole de aplicación, en defecto de normas específicas, los principios de esta ley y del resto del ordenamiento jurídico administrativo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse en relación con la interpretación y aplicación del Convenio.

DUODÉCIMA. De la jurisdicción.

Las partes acuerdan expresamente someter las cuestiones que pudieran suscitarse como consecuencia de la vigencia, cumplimiento o extinción del presente Acuerdo Marco a la Jurisdicción de los Jueces y Tribunales del Orden de lo Contencioso-Administrativo sitos en Santa Cruz de Tenerife.

Y las Partes, en prueba de conformidad con lo pactado en el presente documento, que se extiende por duplicado ejemplar y a un solo efecto, lo firman a continuación en el lugar y fecha indicados en el encabezado.

El Alcalde-Presidente

La Presidenta

Excmo. Ayto. De La Guancha

Asociación GBTBIQA* Diversas Canarias

Alejandro Herrera Luis

Eva María Hernández Morera

(documento firmado electrónicamente)

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Alejandro Herrera Luis, documento firmado electrónicamente.

GUÍA DE ISORA**ANUNCIO****3412****1677692**

ASUNTO: APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A , ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2024.

Por Resolución de Alcaldía 2971/72026 de fecha 5 de agosto de 2026 se ha aprobado lo siguiente:

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero.- Con fecha 19 de abril de 2024 y mediante Resolución de Alcaldía núm. 1420/2024, fue aprobada la oferta de empleo público para el ejercicio de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 52 de 29 de abril de 2024 y modificado por Resolución de Alcaldía núm. 2575/2024, de 3 de julio, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 81 de fecha 5 de julio de 2024, donde están incluidas las citadas plazas.

Segundo.- Las Bases Generales que rigen los procesos selectivos para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Guía de Isora fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 49, de viernes 24 de abril de 2026.

Tercero.- Con fecha 12 de mayo y por Decreto de Alcaldía nº 1719/2026 se aprueban las bases específicas y la convocatoria del procedimiento selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de Arquitecto Técnico, Escala de Administración especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Guía de Isora mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Cuarto.- Con fecha 15 de mayo de 2026, y Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 58, se publican las bases específicas y la convocatoria para la cobertura de una plaza de Arquitecto Técnico, perteneciente a la Escala de Administración especial, subescala Técnica, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

Quinto.- Con fecha 27 de mayo de 2026, se publica extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias núm. 101.

Sexto.- Con fecha 4 de junio de 2026, se publica extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado núm. 36.

Séptimo.- Conforme dispone la Base Tercera, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, desde el día 5 de junio hasta el día 3 de julio, ambos inclusive.

Octavo.- Visto el informe de la técnico de Recursos Humanos de fecha 5 de agosto de 2026.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. - Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia**. - ** Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Segunda, asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base tercera.

Vistas las instancias y documentación anexa presentada por los/as interesados/as en el indicado proceso selectivo, el Servicio de Recursos Humanos emite el presente informe con propuesta de aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

II.- La Base establece que los requisitos generales que deben reunir los aspirantes serán:

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 separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

c) Titulación.- Estar en posesión del Título de Arquitecto/a Técnico/a o del título equivalente atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia mediante el correspondiente documento oficial.

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, 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.

III.- Base Cuarta.- Admisión de aspirantes. Resultando que conforme a la base cuarta de la convocatoria, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, *"el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.*

Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, conteniendo la relación nominal de las personas excluidas, con cuatro cifras numéricas aleatorias de su D.N.I., N.I.E. o pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión, a fin de que puedan subsanar los defectos que fueran subsanables o formular alegaciones, según proceda.

Las personas aspirantes deberán comprobar que figuran en la relación de admitidas y que sus datos constan correctamente. Quienes no subsanen en plazo la causa de exclusión cuando sea subsanable, o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas, quedarán definitivamente excluidas.

Transcurrido el plazo de subsanación, y una vez resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el órgano competente, dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con difusión simultánea en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento. En dicha Resolución se podrá incluir, el lugar, fecha y hora de celebración de ejercicio o ejercicios de la fase de oposición, o bien señalarse mediante anuncio posterior que ese publicará en los mismos medios.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran apreciarse podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, conforme a la normativa aplicable.

Los aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, 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. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

IV.- El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, establece que la organización de las enseñanzas universitarias se ordena en: Grado, Máster y Doctorado. Esta nueva estructura sustituye a la anterior pero no prevé ningún procedimiento para la homologación o equivalencia de los actuales títulos universitarios oficiales de diplomado, con los nuevos de Grado, Máster y Doctor. Artículo 76 del TREBEP.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía núm. 1719/2026, de fecha 12 de mayo, por el que se aprueban las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Arquitecto técnico, grupo A, subgrupo A2, en su base cuarta, donde se dispone que se deberá requerir a través de la aprobación de lista provisional, a los aspirantes que habiendo presentado solicitud, no acreditaran o reunieran los requisitos necesarios para optar a participar en el proceso, conforme a lo regulado en las citadas bases:

V.- Competencia.- Examinada la documentación obrante en el expediente, y que han aportado los aspirantes en el plazo citado, a la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto Técnico, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición libre, y considerando lo dispuesto en el artículo 21.1, apartado h, de 2 de abril de la Ley de Bases de Régimen Local, y lo dispuesto en el artículo 24, apartado d), del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.

Vista la propuesta de Resolución de la Concejal Delegada de Recursos Humanos.

HE RESUELTO

RIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de una plaza de Arquitecto Técnico, de la Escala de Administración Especial, Subes cala Técnica Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2:

Relación provisional de Admitidos:

NOMBRE	APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
CARMEN DOLORES	CRUZ CABEZA	***0129**
MARÍA REMEDIOS	CRUZ DÍAZ	***8546**
CRISTINA	CRUZ HERNÁNDEZ	***2961**
ALBA TARHAIS	DELGADO SOCAS	***5169**
DESIRÉ	DÍAZ TORRES	***4563**
RAQUEL	DOMÍNGUEZ RODRÍGUEZ	***5188**
ANA ROSA	GARCÍA REGALADO	***1042**
RICARDO	GARRIDO ÁLVAREZ	***1435**
HÉCTOR GERMÁN	GONZÁLEZ YANES	***0221**
HÉCTOR MANUEL	GUILLEN CAMPOS	***0991**
PEDRO RAMÓN	LINARES HERNÁNDEZ	***0448**
SERGIO ANDRÉS	MEDINA RODRÍGUEZ	***6676**
DIEGO	PEÑA RUIZ	***6585**
ESMERALDA	RIVERO MORALES	***4703**
FABIÁN	RODRÍGUEZ LÓPEZ	***1868**
CARLOS	RODRIGUEZ MARRERO	***5359**
MIGUEL	SANTOS HERRERA	***3487**
JESÚS	VALVERDE LOZANO	***9654**

Relación provisional de Excluidos

NOMBRE	APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CAUSA DE EXCLUSIÓN
KARINA	CORREA GARCÍA	***0948**	2
RAÚL	RAMOS VALERIANO	***5977**	1
MARÍA VICTORIA	RIVERO GONZÁLEZ	***9071**	1,2

NÚMERO	LEYENDA CUASA DE EXCLUSIÓN
1	NO APORTA / ACREDITA SUFICIENTEMENTE LA TITULACIÓN REQUERIDA CONFORME DISPONE LAS BASES
2	NO APORTA DOCUMENTO DE IDENTIDAD / NO ESTÁ EN VIGOR

SEGUNDO. Se establece un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del presente Decreto, para que los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente subsanen el/los motivos que dieron lugar a su exclusión. En dicho plazo los/as interesados/as podrán solicitar ser admitidos/as definitivamente, o, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente. Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la trascripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

TERCERO.- Se ordena La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios Municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Guía de Isora, a seis de agosto de dos mil veintiséis.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Manuela Rodríguez Lozano, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**3413****1575490**

Por medio del presente anuncio de conformidad con lo estipulado en el artículo 25.4 del Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias se somete a información pública por un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES la siguiente actuación:

- ACTUACIÓN: uso provisional “CASETA DE OBRA Y ACOPIO DE MATERIALES”, en la finca sita en del polígono 02, Parcela 587, Chío, con referencia catastral 38019A002005870000PQ, en el término municipal de Guía de Isora. El uso se asocia a la ejecución de la obra denominada “COLECTORES PRINCIPALES DE SANEAMIENTO Y PLUVIALES PARA LA CONEXIÓN DEL NÚCLEO URBANO DE CHÍO (GUÍA DE ISORA-TENERIFE)”, cuyo promotor es Aguas de las Cuencas de España, S.A. (ACUAES).

- NATURALEZA DE LA ACTUACIÓN: uso provisional.

- PLAZO: doce (12) meses.

- PRESUPUESTO: Presupuesto de Ejecución Material asciende a la cantidad de ONCE MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO EUROS CON SEIS CÉNTIMOS (11.195,06 €).

- PROMOTOR: OBRAS CON HUARTE LAIN, S.A., con CIF A48010573.

Lo que se hace público para general conocimiento a los efectos de que se puedan formular cuantas alegaciones y observaciones se estimen oportunas dentro del plazo establecido, quedando el expediente a consulta en la Oficina Técnica Municipal de este Ayuntamiento en horario 9:00 a 13:00 horas en Calle La Vera nº 5, Guía de Isora.

En Guía de Isora, a veintiuno de julio de dos mil veintiséis.

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

LOS LLANOS DE ARIDANE**ANUNCIO**

3414

1663458

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2026, ha doptado el acuerdo de aprobación de la **PROPUESTA DE LA ALCALDÍA: MODIFICACIÓN DEL ACUERDO PLENARIO DE 27 DE MAYO DE 2021 SOBRE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA Y SUSTITUCIÓN DE CONTROLES ADICIONALES DE COMPROBACIÓN**, cuyo tenor íntegro es el siguiente

8. PROPUESTA DE LA ALCALDÍA: MODIFICACIÓN DEL ACUERDO PLENARIO DE 27 DE MAYO DE 2021 SOBRE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA Y SUSTITUCIÓN DE CONTROLES ADICIONALES DE COMPROBACIÓN (Expediente 3377/2026)

Se da cuenta por Secretaría de orden de la Alcaldía, del dictamen de la Comisión Informativa de Contratación y Hacienda, adoptado en sesión ordinaria, el día 24 de julio, y cuyo tenor literal es el siguiente:

"6. PROPUESTA DE LA ALCALDÍA: MODIFICACIÓN DEL ACUERDO PLENARIO DE 27 DE MAYO DE 2021 SOBRE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA Y SUSTITUCIÓN DE CONTROLES ADICIONALES DE COMPROBACIÓN. (Expediente 3377/2026)

Vista la providencia emitida por la Alcaldía, cuyo tenor literal es el siguiente:

PROVIDENCIA DE LA ALCALDÍA

ASUNTO: MODIFICACIÓN DEL ACUERDO PLENARIO DE 27 DE MAYO DE 2021 SOBRE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA Y SUSTITUCIÓN DE CONTROLES ADICIONALES DE COMPROBACIÓN

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2021, se aprobó el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, en sustitución de la fiscalización e intervención previa plena, así como la sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos por la inherente a la toma de razón en contabilidad, en los términos previstos en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

En dicho acuerdo, junto a los extremos de comprobación básicos previstos en el artículo 13.2 del Real Decreto 424/2017 y en los Acuerdos del Consejo de Ministros vigentes y aplicables a las entidades locales, se incluyeron determinados extremos adicionales de comprobación acordados por la propia Corporación en ejercicio de la facultad prevista en el artículo 13.3 del citado Real Decreto.

Tras la aplicación práctica del citado régimen durante los ejercicios posteriores a su implantación, la Intervención General ha puesto de manifiesto la conveniencia de simplificar el sistema de control previo mediante la eliminación de los extremos adicionales de comprobación acordados por la Corporación, de forma que el régimen de fiscalización e intervención limitada previa quede circunscrito, en su integridad, a los extremos establecidos con carácter básico por la normativa estatal, esto es:

a) Los extremos de comprobación previstos en el **artículo 13.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril**.

b) Los extremos de comprobación establecidos en los **Acuerdos del Consejo de Ministros vigentes y aplicables a las entidades locales**, en particular el Acuerdo de 30 de mayo de 2008 y el Acuerdo de 7 de septiembre de 2018, así como cualesquiera modificaciones o acuerdos que los sustituyan o complementen.

Esta modificación persigue los objetivos de simplificación administrativa, homogeneización del régimen de control con los parámetros normativos básicos de carácter estatal, mejor utilización de los recursos humanos y materiales disponibles para el ejercicio del control financiero posterior y la auditoría pública, y adecuación a la práctica mayoritaria de las entidades locales de similar tamaño y estructura organizativa

En su virtud, esta Alcaldía DISPONE:

Primero.— Incoar expediente administrativo para la modificación del acuerdo plenario de 27 de mayo de 2021, con el objeto de eliminar los extremos adicionales de comprobación establecidos por la Corporación en el marco del régimen de fiscalización e intervención limitada previa, manteniendo exclusivamente los extremos de comprobación previstos en el artículo 13.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, y en los Acuerdos del Consejo de Ministros vigentes y aplicables a las entidades locales.

Segundo.— Recabar de la Intervención General informe preceptivo sobre el expediente, de conformidad con lo previsto en el artículo 13.1 del Real Decreto 424/2017, en relación con el artículo 14 del mismo texto reglamentario.

Tercero.— Una vez emitido el informe de la Intervención General, elevar la propuesta de acuerdo modificatorio al Pleno de la Corporación para su debate y resolución.

Cuarto.— Notificar la presente providencia a la Intervención General para conocimiento y a los efectos oportunos.

(Documento firmado electrónicamente)

Visto el informe emitido por la Intervención de Fondo, cuyo tenor literal es el siguiente:

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 12 de junio de 2026 y, en cumplimiento del mandato en ella contenido, la persona titular de la Intervención Municipal, en el ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; el artículo 13.1 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; y el artículo 4.1.a) y b) 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; tiene a bien emitir el siguiente:

INFORME

I. ANTECEDENTES

1.1. Marco normativo aplicable.

El artículo 213 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 (TRLRHL), establece que las funciones de control interno respecto de la gestión económica de las entidades locales se ejercerán por la Intervención General con arreglo a lo previsto en el citado artículo y en las disposiciones que lo desarrollan, entre ellas el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

El artículo 13 del Real Decreto 424/2017 regula la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos como modalidad del ejercicio de la función interventora en sustitución de la fiscalización e intervención previa plena. El apartado 1 de dicho artículo prevé que la sustitución requiere acuerdo previo del Pleno de la Corporación, adoptado a propuesta de la Intervención General. El apartado 2 establece los extremos de comprobación que deben verificarse en todo caso. El apartado 3 faculta a la Corporación para ampliar los extremos de comprobación mediante acuerdo plenario.

El artículo 14 del Real Decreto 424/2017 regula la sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos por la inherente a la toma de razón en contabilidad, igualmente mediante acuerdo plenario adoptado a propuesta de la Intervención General.

1.2. Antecedente esencial: Acuerdo plenario de 27 de mayo de 2021.

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2021, se acordó:

a) La sustitución de la fiscalización e intervención previa plena por el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, con arreglo a lo previsto en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017.

b) La sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos por la inherente a la toma de razón en contabilidad, conforme a lo previsto en el artículo 14 del Real Decreto 424/2017.

En la regulación aprobada en 2021, junto a los extremos de comprobación básicos previstos en el artículo 13.2 del Real Decreto 424/2017 y en los Acuerdos del Consejo de Ministros vigentes aplicables a las entidades locales, la Corporación incorporó, haciendo uso de la facultad prevista en el artículo 13.3 del citado Real Decreto, determinados extremos adicionales de comprobación de carácter municipal.

1.3. Objeto del presente expediente.

El presente expediente no tiene por objeto implantar un nuevo régimen de control interno ni sustituir la fiscalización plena por limitada, modalidades que ya se encuentran vigentes en virtud del acuerdo plenario de 27 de mayo de 2021 anteriormente referenciado. El objeto exclusivo y específico del presente expediente es la modificación de dicho acuerdo plenario, con el fin de eliminar los extremos adicionales de comprobación establecidos por la propia Corporación, de manera que el régimen de fiscalización e intervención limitada previa quede circunscrito, en lo sucesivo, únicamente a los extremos de comprobación establecidos con carácter básico por la normativa estatal.

II. ANÁLISIS JURÍDICO

2.1. Fundamento de la modificación.

El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, tal y como fue aprobado en 2021, incluía, junto a los extremos básicos de carácter estatal, extremos adicionales acordados por la Corporación en uso de la habilitación contenida en el artículo 13.3 del Real Decreto 424/2017. La experiencia práctica acumulada durante los ejercicios transcurridos desde la aprobación del acuerdo ha evidenciado que dichos extremos adicionales no aportan un valor de control diferencial suficiente que justifique la carga administrativa que generan, siendo conveniente su eliminación por las siguientes razones:

a) Simplificación administrativa: La eliminación de extremos adicionales de comprobación reduce los plazos de tramitación de expedientes y la carga documental exigida a los servicios gestores, contribuyendo a la eficiencia de la actividad administrativa.

b) *Homogeneización normativa:* La adecuación del régimen de comprobación a los parámetros básicos establecidos por la normativa estatal elimina divergencias innecesarias respecto del marco normativo común aplicable a las entidades locales, generando mayor seguridad jurídica y previsibilidad.

c) *Mejor utilización de los recursos de control financiero:* La eliminación de controles adicionales en fase previa permite orientar los recursos de la Intervención General hacia las modalidades de control financiero posterior y auditoría pública, que presentan una mayor eficacia desde la perspectiva de la detección y corrección de irregularidades con incidencia presupuestaria.

d) *Adecuación al régimen básico estatal:* El Real Decreto 424/2017 diseña un sistema de extremos de comprobación básicos que se consideran suficientes para garantizar la regularidad del gasto público en fase de fiscalización previa. La ampliación corporativa de dichos extremos constituye una opción legítima pero no obligatoria, cuya supresión no menoscaba el cumplimiento de las obligaciones legales de control.

2.2. Extremos de comprobación que resultan de aplicación tras la modificación.

Conforme a la modificación propuesta, los únicos extremos de comprobación aplicables en el régimen de fiscalización e intervención limitada previa serán los siguientes:

A) *Extremos previstos en el artículo 13.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril:*

1.º *La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se propone contraer.*

2.º *Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.*

3.º *La fiscalización de todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, a los fines previstos en el artículo 9 del Real Decreto 424/2017.*

B) *Extremos previstos en los Acuerdos del Consejo de Ministros vigentes y aplicables a las entidades locales:*

– *Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se aprueba el régimen de control de determinados gastos en el ámbito de la Administración General del Estado, con las adaptaciones de aplicación a las entidades locales.*

– Acuerdo del Consejo de Ministros de 7 de septiembre de 2018, sobre el régimen de control de determinados gastos en el ámbito de la Administración General del Estado, con las adaptaciones de aplicación a las entidades locales.

– Cualesquiera modificaciones, actualizaciones o nuevos Acuerdos del Consejo de Ministros que resulten de aplicación a las entidades locales, los cuales serán de aplicación automática desde la fecha de su entrada en vigor, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

2.3. Procedimiento aplicable.

Conforme a lo previsto en el artículo 13.1 del Real Decreto 424/2017, la modificación del acuerdo plenario que aprobó el régimen de fiscalización e intervención limitada previa ha de adoptarse por el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Intervención General. El presente informe sirve de propuesta al efecto, en los términos previstos en el citado precepto.

El acuerdo de modificación habrá de ser remitido al órgano de tutela financiera correspondiente de la Comunidad Autónoma de Canarias, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.1, párrafo segundo, del Real Decreto 424/2017.

2.4. Vigencia del acuerdo plenario de 27 de mayo de 2021.

El acuerdo plenario de 27 de mayo de 2021 permanece en plena vigencia en todos sus extremos que no resulten expresamente modificados por el acuerdo que en su caso adopte el Pleno de la Corporación. En particular, continúan plenamente vigentes la sustitución de la fiscalización e intervención previa plena por el régimen limitado, así como la sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos por la inherente a la toma de razón en contabilidad.

III. CONCLUSIÓN

En mérito de todo lo expuesto, la Intervención General que suscribe considera procedente elevar al Pleno de la Corporación propuesta de acuerdo de modificación del acuerdo plenario de 27 de mayo de 2021, con el objeto de eliminar los extremos adicionales de comprobación acordados por la Corporación en 2021 y circunscribir el régimen de fiscalización e intervención limitada previa, en lo que se refiere a los extremos de comprobación, a los previstos con carácter básico en el artículo 13.2 del Real Decreto 424/2017 y en los Acuerdos del Consejo de Ministros vigentes y aplicables a las entidades locales.

Es cuanto procede informar, sin perjuicio de cualquier otro criterio mejor fundado en Derecho.

Los Llanos de Aridane
El Interventor
(Documento firmado electrónicamente)

Vista la propuesta emitida por la Alcaldía, cuyo tenor literal es el siguiente:

PROPUESTA DE LA ALCALDÍA: MODIFICACIÓN DEL ACUERDO PLENARIO DE 27 DE MAYO DE 2021 SOBRE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA Y SUSTITUCIÓN DE CONTROLES ADICIONALES DE COMPROBACIÓN

ANTECEDENTES DE HECHO

1.º El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), establece en su artículo 213 que las funciones de control interno en las entidades locales son ejercidas por la Intervención General, de conformidad con las disposiciones reglamentarias de desarrollo.

2.º El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, regula en su artículo 13 la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos como modalidad del ejercicio de la función interventora en sustitución de la fiscalización e intervención previa plena, y en su artículo 14 la sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos por la inherente a la toma de razón en contabilidad.

3.º Mediante acuerdo adoptado por este Pleno en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2021, se aprobó el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, en los términos previstos en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, incorporándose en dicho acuerdo, además de los extremos de comprobación básicos previstos en el citado precepto y en los Acuerdos del Consejo de Ministros vigentes, determinados extremos adicionales de comprobación acordados por la Corporación en uso de la habilitación contenida en el artículo 13.3 del Real Decreto 424/2017. Asimismo, en el mismo acuerdo se aprobó la sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos por la inherente a la toma de razón en contabilidad, conforme al artículo 14 del mismo texto reglamentario.

4.º A propuesta de la Intervención General, mediante providencia de Alcaldía de fecha 12 de junio de 2026, se incoó expediente de modificación del citado acuerdo plenario de 27 de mayo de 2021, al objeto de eliminar los extremos adicionales de comprobación incorporados por la Corporación, con el fin de circunscribir el régimen de fiscalización e intervención limitada previa a los extremos de comprobación establecidos con carácter básico por la normativa estatal.

5.º Consta en el expediente el informe de la Intervención General, emitido al amparo del artículo 13.1 del Real Decreto 424/2017, en el que se justifica la procedencia de la modificación propuesta sobre la base de las siguientes motivaciones: simplificación administrativa, homogeneización normativa con el régimen básico estatal, eliminación de controles adicionales municipales y mejor utilización de los recursos de control financiero disponibles.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Los artículos 213 y 219 del TRLRHL atribuyen al Pleno la competencia para acordar el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en materia de gastos, previa propuesta de la Presidencia e informe del órgano interventor.

Segundo. El artículo 9.4 del RD 424/2017, en relación con el artículo 219.4 del TRLRHL, habilita al Pleno para acordar, por el mismo procedimiento, la sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control financiero posterior.

Tercero. El artículo 22.2.e) de la LRBRL atribuye al Pleno la competencia para aprobar, a propuesta del Alcalde, las normas de organización de los servicios de la Corporación. La determinación del modelo de control interno de la Entidad Local forma parte de dicha competencia organizativa.

Cuarto. El Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018 sobre los extremos a verificar en el ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos es de aplicación supletoria, siendo de observancia obligatoria para todos los supuestos de gasto en que resulte de aplicación a las Entidades Locales, independientemente de que el Pleno haya dictado acuerdo expreso al respecto.

PROPUESTA DE ACUERDO

A la vista de los antecedentes expuestos y de los fundamentos jurídicos que preceden, esta Alcaldía eleva al Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Contratación, la adopción de los siguientes

ACUERDOS

PRIMERO.— *Modificación del acuerdo plenario de 27 de mayo de 2021.*

Se modifica el acuerdo plenario de 27 de mayo de 2021, en lo que se refiere al listado de extremos de comprobación del régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, en el sentido de eliminar todos los extremos adicionales de comprobación acordados por la Corporación al amparo del artículo 13.3 del Real Decreto 424/2017.

En consecuencia, los únicos extremos de comprobación que se verificarán en el ejercicio de la fiscalización e intervención limitada previa serán los establecidos con carácter básico por la normativa estatal, sin que la Corporación añada extremo adicional alguno de carácter municipal, a saber:

A) Extremos de comprobación previstos en el artículo 13.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril:

1.º La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se propone contraer.

2.º Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

3.º La fiscalización de todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, a los fines del artículo 9 del Real Decreto 424/2017.

B) Extremos de comprobación previstos en los Acuerdos del Consejo de Ministros vigentes y aplicables a las entidades locales:

– Los establecidos en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008.

– Los establecidos en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 7 de septiembre de 2018.

– Los establecidos en cualesquiera modificaciones, actualizaciones o nuevos Acuerdos del Consejo de Ministros que resulten de aplicación a las entidades locales, que serán de aplicación automática desde su entrada en vigor.

SEGUNDO.— Mantenimiento del régimen establecido en el acuerdo plenario de 27 de mayo de 2021 en todo lo no modificado.

El acuerdo plenario de 27 de mayo de 2021 permanece en plena vigencia en todos sus extremos que no resulten expresamente modificados por el presente acuerdo. En particular, continúan vigentes:

a) La sustitución de la fiscalización e intervención previa plena por el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, conforme al artículo 13 del Real Decreto 424/2017.

b) La sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos por la inherente a la toma de razón en contabilidad, conforme al artículo 14 del Real Decreto 424/2017.

TERCERO.- Comunicación.

El presente acuerdo será remitido al órgano de tutela financiera de la Comunidad Autónoma de Canarias, conforme a lo previsto en el artículo 13.1, párrafo segundo, del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de transparencia municipal, con las formalidades previstas en la normativa vigente.

No obstante, el Pleno de la Corporación, con su superior criterio, resolverá lo que estime más conveniente para el interés público.

CUARTO.- Entrada en vigor.

Los regímenes aprobados en los Acuerdos Primero y Segundo entrarán en vigor al día siguiente de la adopción del presente acuerdo plenario y se aplicarán a todos los expedientes de gasto y de gestión de derechos e ingresos que se inicien a partir de dicha fecha. Los Acuerdos anteriores del Pleno o las previsiones de las Bases de Ejecución del Presupuesto que sean incompatibles con los presentes quedan derogados o desplazados en lo que se opongan a los mismos.

QUINTO.- Publicación y traslado.

Notificar el presente acuerdo a la Intervención municipal y publicarlo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en la legislación de transparencia aplicable.

Dar traslado del acuerdo a la Intervención provincial, a la Delegación de Economía y Hacienda del Estado y a cuantos órganos resulte procedente debido a la materia.

*Los Llanos de Aridane
Documento firmado electrónicamente.*

Toma la palabra el Concejal de Hacienda para manifestar que se trata de reconducir la fiscalización previa a los términos previstos en el ordenamiento jurídico, sin añadir otros adicionales y con la finalidad de agilizar la tramitación administrativa.

No suscitándose debate sobre dicho asunto, la Comisión Informativa acuerda por 6 votos a favor (CC-PP) y 1 voto de abstención (PSOE), elevar el siguiente dictamen al Pleno de la Corporación, competente para su decisión:

Primero: Modificar el acuerdo plenario de 27 de mayo de 2021, en lo que se refiere al listado de extremos de comprobación del régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, en el sentido de eliminar todos los extremos adicionales de comprobación acordados por la Corporación al amparo del artículo 13.3 del Real Decreto 424/2017.

En consecuencia, los únicos extremos de comprobación que se verificarán en el ejercicio de la fiscalización e intervención limitada previa serán los establecidos con carácter básico por la normativa estatal, sin que la Corporación añada extremo adicional alguno de carácter municipal, a saber:

A) Extremos de comprobación previstos en el artículo 13.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril:

1.º La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se propone contraer.

2.º Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

3.º La fiscalización de todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, a los fines del artículo 9 del Real Decreto 424/2017.

B) Extremos de comprobación previstos en los Acuerdos del Consejo de Ministros vigentes y aplicables a las entidades locales:

– Los establecidos en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008.

– Los establecidos en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 7 de septiembre de 2018.

– Los establecidos en cualesquiera modificaciones, actualizaciones o nuevos Acuerdos del Consejo de Ministros que resulten de aplicación a las entidades locales, que serán de aplicación automática desde su entrada en vigor.

Segundo: Mantenimiento del régimen establecido en el acuerdo plenario de 27 de mayo de 2021 en todo lo no modificado.

El acuerdo plenario de 27 de mayo de 2021 permanece en plena vigencia en todos sus extremos que no resulten expresamente modificados por el presente acuerdo. En particular, continúan vigentes:

a) La sustitución de la fiscalización e intervención previa plena por el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, conforme al artículo 13 del Real Decreto 424/2017.

b) La sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos por la inherente a la toma de razón en contabilidad, conforme al artículo 14 del Real Decreto 424/2017.

Tercero: Comunicación.

El presente acuerdo será remitido al órgano de tutela financiera de la Comunidad Autónoma de Canarias, conforme a lo previsto en el artículo 13.1, párrafo segundo, del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de transparencia municipal, con las formalidades previstas en la normativa vigente.

No obstante, el Pleno de la Corporación, con su superior criterio, resolverá lo que estime más conveniente para el interés público.

Cuarto: Entrada en vigor.

Los regímenes aprobados en los Acuerdos Primero y Segundo entrarán en vigor al día siguiente de la adopción del presente acuerdo plenario y se aplicarán a todos los expedientes de gasto y de gestión de derechos e ingresos que se inicien a partir de dicha fecha. Los Acuerdos anteriores del Pleno o las previsiones de las Bases de Ejecución del Presupuesto que sean incompatibles con los presentes quedan derogados o desplazados en lo que se opongan a los mismos.

Quinto: Publicación y traslado.

Notificar el presente acuerdo a la Intervención municipal y publicarlo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en la legislación de transparencia aplicable.

Dar traslado del acuerdo a la Intervención provincial, a la Delegación de Economía y Hacienda del Estado y a cuantos órganos resulte procedente debido a la materia."

Toma la palabra el Sr. Alcalde de la Corporación, D. José Javier Pérez Llamas, diciendo: Pasamos al punto número 8. Propuesta de la Alcaldía de la modificación del acuerdo plenario de 27 de mayo de 2021 sobre la fiscalización e intervención limitada previa y sustitución de controles adicionales de comprobación.

Cedo la palabra la Sra. Secretaria para que nos pueda ahondar más en este punto.

Toma la palabra la Sra. Secretaria de la Corporación, Dña. Miriam Pérez Afonso, dicinedo: Consta dictamen de la Comisión Informativa de Contratación y Hacienda, celebrada el 24 de julio de 2026, a propuesta de la Intervención, se procede a solicitar la modificación del acuerdo de 27 de mayo de 2021, sobre fiscalización e intervención limitada previa y sustitución de controles adicionales de comprobación.

El acuerdo que la Comisión Informativa eleva a pleno es precisamente la modificación de ese acuerdo plenario de 2027, limitar los extremos de comprobación a los previstos por la normativa vigente, no a los adicionales que se venían aplicando hasta este momento.

En segundo lugar, mantener el régimen establecido en el acuerdo de 27 de mayo, en lo que no se oponga a este acuerdo nuevo, comunicar el acuerdo adoptado a los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Canarias y que el presente entre en vigor desde la adopción del acuerdo plenario.

Interviene el Sr. Alcalde, señalando: Muchas gracias Sra. Secretaria.

Sí, tanto en el informe de Intervención consta que no se aportaba en valor de control diferencial suficiente que justificara la carga administrativa que generan, siendo conveniente su eliminación por esas razones, simplificación administrativa, homogeneización normativa, mejor utilización de los recursos y adecuación al régimen básico estatal.

Entonces parte además de la Intervención y cuenta con el visto bueno también de Secretaría, con lo cual por eso lo proponemos para su aprobación.

Tiene la palabra la Sra. Vanoostende.

Toma la palabra, con la venia del Sr. Alcalde, la portavoz del Grupo Socialista, Dña. Alicia María Vanoostende Simili, diciendo: Bueno, sólo para explicar el sentido de nuestro voto, en la Comisión nos abstuvimos porque queríamos analizarlo mejor, pero nos vamos a votar en contra porque no estamos de acuerdo en simplificar los controles financieros.

Había un acuerdo plenario del 2021, creemos que deberíamos seguir manteniéndolo por una cuestión de ejemplaridad como administración pública, pero bueno, es nuestra opinión, es decir, que ese es nuestro sentido del voto. Gracias.

Interviene el Sr. Alcalde, diciendo: Vale, yo creo que la intención es seguir siendo ejemplares, no quiero que quede ningún género de duda sobre la Secretaría de este Ayuntamiento ni sobre la Intervención, que son las dos figuras que bendicen este cambio, con lo cual, quiero además partir una lanza a favor de ambas, de ambos departamentos.

Intervención, que es de donde emana este cambio, porque no lo ven útil, se había establecido en el año 21, desconozco los motivos, pero era algo extraordinario, en cualquier Ayuntamiento no existe ese control y eso fue algo extraordinario para este Ayuntamiento, que en este momento del tiempo las dos principales figuras que informan todos los documentos, Secretaría de Intervención, emana de ellos este cambio, no emana de ningún político ni del alcalde, con lo cual, insisto, yo comparto la lanza y toda mi confianza para las personas que así lo indican.

Con lo cual, votamos el punto número 8, que es la modificación del Acuerdo Penal del 21, sobre esa fiscalización e intervención limitada previa en sustitución de los controles adicionales, con lo cual quedarían sin efecto pasando a los habituales que tiene cualquier Institución, cualquier Ayuntamiento.

No suscitándose más debate sobre dicho asunto, el Pleno de la Corporación acuerda por 17 votos a favor (CC-PP) y 3 votos en contra (PSOE), adoptar los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Modificar el acuerdo plenario de 27 de mayo de 2021, en lo que se refiere al listado de extremos de comprobación del régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, en el sentido de eliminar todos los extremos adicionales de comprobación acordados por la Corporación al amparo del artículo 13.3 del Real Decreto 424/2017.

En consecuencia, los únicos extremos de comprobación que se verificarán en el ejercicio de la fiscalización e intervención limitada previa serán los establecidos con carácter básico por la normativa estatal, sin que la Corporación añada extremo adicional alguno de carácter municipal, a saber:

A) Extremos de comprobación previstos en el artículo 13.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril:

1.º La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se propone contraer.

2.º Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

3.º La fiscalización de todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, a los fines del artículo 9 del Real Decreto 424/2017.

B) Extremos de comprobación previstos en los Acuerdos del Consejo de Ministros vigentes y aplicables a las entidades locales:

– Los establecidos en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008.

– Los establecidos en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 7 de septiembre de 2018.

– Los establecidos en cualesquiera modificaciones, actualizaciones o nuevos Acuerdos del Consejo de Ministros que resulten de aplicación a las entidades locales, que serán de aplicación automática desde su entrada en vigor.

SEGUNDO: Mantenimiento del régimen establecido en el acuerdo plenario de 27 de mayo de 2021 en todo lo no modificado.

El acuerdo plenario de 27 de mayo de 2021 permanece en plena vigencia en todos sus extremos que no resulten expresamente modificados por el presente acuerdo. En particular, continúan vigentes:

a) La sustitución de la fiscalización e intervención previa plena por el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, conforme al artículo 13 del Real Decreto 424/2017.

b) La sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos por la inherente a la toma de razón en contabilidad, conforme al artículo 14 del Real Decreto 424/2017.

TERCERO: Comunicación.

El presente acuerdo será remitido al órgano de tutela financiera de la Comunidad Autónoma de Canarias, conforme a lo previsto en el artículo 13.1, párrafo segundo, del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de transparencia municipal, con las formalidades previstas en la normativa vigente.

No obstante, el Pleno de la Corporación, con su superior criterio, resolverá lo que estime más conveniente para el interés público.

CUARTO: Entrada en vigor.

Los regímenes aprobados en los Acuerdos Primero y Segundo entrarán en vigor al día siguiente de la adopción del presente acuerdo plenario y se aplicarán a todos los expedientes de gasto y de gestión de derechos e ingresos que se inicien a partir de dicha fecha. Los Acuerdos anteriores del Pleno o las previsiones de las Bases de Ejecución del Presupuesto que sean incompatibles con los presentes quedan derogados o desplazados en lo que se opongan a los mismos.

QUINTO: Publicación y traslado.

Notificar el presente acuerdo a la Intervención municipal y publicarlo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en la legislación de transparencia aplicable.

Dar traslado del acuerdo a la Intervención provincial, a la Delegación de Economía y Hacienda del Estado y a cuantos órganos resulte procedente debido a la materia.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, firmado digitalmente.

EL ROSARIO

ANUNCIO

3415

Expediente N°: 107/2026.

1678250

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos nº 2026-1795 de fecha 5 de agosto, se ha dispuesto nombrar como personal colaborador del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de dos (2) plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, funcionario de carrera, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media del Grupo A, Subgrupo A2 por Concurso-oposición, sin lista de reserva, a los siguientes empleados públicos:

Nº ORDEN	EMPLEADO PUBLICO.
1	MARIA DESIREE GHNAIM DE LA NUEZ
2	MARIA DEL MAR GARCIA AFONSO
3	ANTONIO RAMON HEREDIA HEREDIA

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de su notificación o de su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación o de su publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

En El Rosario, a seis de agosto de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**3416****1678223**

Expediente N°: 107/2026.

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos n° 2026-1794, de 5 de agosto de 2026, se ha dispuesto dejar sin efecto la convocatoria para la realización del primer ejercicio del proceso selectivo efectuada mediante Decreto de la Concejalía de Recursos Humanos núm. 2026-1739 de 27 de julio y CONVOCAR a los aspirantes admitidos en el proceso selectivo para la cobertura de dos (2) plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, funcionario de carrera, de la escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media del Grupo A, Subgrupo A2 por concurso-oposición, sin lista de reserva a la realización de la primera prueba de la fase de oposición, de naturaleza práctica, el 22 de septiembre de 2026 (martes), a las 11:00 horas, en la Casa de la Cultura de La Esperanza, sita en C/ La Sardinera, n° 5B, La Esperanza, El Rosario.

En El Rosario, a seis de agosto de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**3417****1670614**

Exp. n°: 13317/2026.

De conformidad con Resolución de Alcaldía-Presidencia n° 2026-1787, de 4 de agosto de 2026, y con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, por el presente se emplaza a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Ordinario n° 349/2026, siendo demandante D.^a Laura Rodríguez Salorio, Materia: Urbanismos y Ordenación del Territorio, para que puedan personarse y comparecer en el plazo de NUEVE DÍAS, a partir de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado Plaza n° 3 del Tribunal de Instancia (Sección de lo Contencioso Administrativo) de Santa Cruz de Tenerife, Calle Alcalde José Emilio García Gómez n° 5, Edificio Barlovento, en Santa Cruz de Tenerife.

El Rosario, a cinco de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Concejalía de Participación Ciudadana****Área de Alcaldía Presidencia****Unidad de Participación Ciudadana****ANUNCIO**

3418

1684510

Se ha aprobado de forma definitiva el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana de San Cristóbal de La Laguna, mediante Acuerdo aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de julio de 2026, una vez finalizado el plazo de información pública y audiencia a los interesados previsto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, al que ha estado sometida la aprobación inicial, y resueltas las reclamaciones y sugerencias presentadas. Asimismo, han transcurrido quince (15) días desde el envío del texto aprobado a la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, del Gobierno de Canarias y a la Delegación del Gobierno en Canarias, al efecto de cumplir con lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, en relación con el artículo 56 del mismo texto normativo.

Por todo ello, y a los efectos de su entrada en vigor, y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con el acuerdo plenario de fecha 9 de julio de 2026; se hace público a continuación el texto íntegro del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana de San Cristóbal de La Laguna, quedando redactado del siguiente tenor literal:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**PREÁMBULO****Título I. DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo
- Artículo 3. Finalidad
- Artículo 4. Carácter consultivo

Título II. INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN**Capítulo 1. LA INICIATIVA POPULAR**

- Artículo 5. La iniciativa popular
- Artículo 6. Objeto de la iniciativa popular
- Artículo 7. Recogida de firmas
- Artículo 8. Comisión Promotora
- Artículo 9. Tramitación

Capítulo 2. LA AUDIENCIA PÚBLICA

- Artículo 10. La audiencia pública
- Artículo 11. Convocatoria
- Artículo 12. Desarrollo de las audiencias públicas

Capítulo 3. LA CONSULTA CIUDADANA

- Artículo 13. La consulta ciudadana
- Artículo 14. Ejercicio del derecho
- Artículo 15. Convocatoria
- Artículo 16. Campaña informativa
- Artículo 17. Periodicidad
- Artículo 18. Comisión de Seguimiento
- Artículo 19. Efectos de la consulta

Capítulo 4. EL REGISTRO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 20. El Registro Municipal de Participación Ciudadana

Capítulo 5. LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Artículo 21. Los Presupuestos Participativos

Capítulo 6. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA ELABORACIÓN DE LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

Artículo 22. Procedimiento

Título III. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Capítulo 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 23. Los órganos de participación ciudadana y su denominación

Capítulo 2. LAS JUNTAS DE DISTRITO

Artículo 24. Naturaleza

Artículo 25. Composición

Artículo 26. Renovación de los miembros

Artículo 27. -Funciones

Artículo 28. - Funcionamiento

Capítulo 3. - EL FORO ECONÓMICO Y SOCIAL

Artículo 29. - El Foro Económico y Social

Capítulo 4. - LOS CONSEJOS SECTORIALES

Artículo 30. Naturaleza

Artículo 31. Composición

Artículo 32. Funciones

Capítulo 5. EL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL

Artículo 33. Naturaleza

Artículo 34. Funciones

Artículo 35. Composición

Título IV. EL REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS

Artículo 36. El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas

Artículo 37. La inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas

Artículo 38. Tramitación

Artículo 39. Derechos y deberes de las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas

Título V. - EL REGISTRO MUNICIPAL DE PARTICIPANTES

Artículo 40. El Registro Municipal de Participantes

Título VI. -LAS ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO MUNICIPAL

Artículo 41. Definición

Artículo 42. Procedimiento de declaración

Artículo 43. Criterios de valoración del reconocimiento de Entidad Pública Municipal.

Artículo 44. Instrucción y Resolución

Artículo 45. Derechos

Artículo 46. Deberes

Artículo 47. Revocación

Artículo 48. Publicidad de la declaración de Interés Público Municipal

Título VII. - COLABORACIÓN PÚBLICO - COMUNITARIA

Artículo 49. Encuestas y Estudios de Opinión

Artículo 50. Red de Centros Ciudadanos municipales

Título VIII. DERECHOS DE LA CIUDADANÍA

Capítulo 1. EL DERECHO DE PETICIÓN

Artículo 51. Derecho de Petición

Capítulo 2. DERECHO A FORMULAR QUEJAS, FELICITACIONES, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

Artículo 52. Derecho a presentar quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias

Artículo 53. Tramitación

Artículo 54. Análisis e informe anual

Artículo 55. Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

Capítulo 3. LA PARTICIPACIÓN EN LOS PLENOS

Artículo 56. Participación de la ciudadanía en los Plenos.

Título IX. TRANSPARENCIA Y DERECHO A LA INFORMACIÓN. PORTAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 57. Publicidad de los medios de acceso a la información.

Artículo 58. El Portal de Participación Ciudadana

Título X. EL SISTEMA DE GARANTÍAS

Artículo 59. Comité de Garantías del Reglamento

Artículo 60. Actividad del Comité de Garantías del Reglamento

DISPOSICIONES**DISPOSICIONES ADICIONALES**

Disposición Adicional Primera. - Puesta en marcha y desarrollo

Disposición Adicional Segunda. - Nuevos mecanismos o procesos participativos

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera. - Aplicación del Reglamento a los instrumentos de participación iniciados antes de su entrada en vigor

Disposición Transitoria Segunda. - Portal web de Participación Ciudadana del Ayuntamiento

Disposición Transitoria Tercera. - Las Entidades de Interés Público Municipal

Disposición Transitoria Cuarta. - Plazos de adaptación de los órganos de participación y de sus normas de funcionamiento

Disposición Transitoria Quinta. - Registro de Participación Ciudadanía Municipal y Registro Municipal de Participantes

Disposición Transitoria Sexta. - Guía útil del Reglamento

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. - Entrada en vigor y naturaleza orgánica del Reglamento

DISPOSICIÓN DEROGATORIA**PREÁMBULO**

La participación de la ciudadanía en la vida pública es uno de los pilares de la democracia, adquiriendo un significado esencial en el ámbito local. Los ayuntamientos de España y europeos se están incorporando a los movimientos de innovación de la gobernabilidad de las ciudades, en un ejercicio de la política que permita a los vecinos y vecinas ser más participativos en los asuntos públicos locales.

El Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana de San Cristóbal de La Laguna toma como base el principio de participación de la ciudadanía en los asuntos públicos, tal y como establecen la Carta Europea de la Autonomía Local y los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución Española de 1978. Asimismo, el artículo 23 del texto constitucional, prevé que los ciudadanos tienen derecho a participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal.

En el ámbito europeo deben mencionarse los principios recogidos en la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea, las reflexiones contenidas en el Libro Blanco “la gobernanza europea” de la Comisión Europea de 25 de julio de 2001, y los trabajos que le han dado continuidad, así como la Recomendación del Comité de Ministros del Consejo de Europa, de 6 de diciembre de 2001, sobre la participación ciudadana en la vida pública local. También en el Consejo de Europa, concretamente el Congreso de Poderes Locales y Regionales, se insiste en diferentes recomendaciones y documentos sobre la transcendencia de la participación pública en los procesos de toma de decisiones en los niveles locales.

En base a ello, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local, y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, entre otras normas básicas, han desarrollado las formas de participación de la ciudadanía en la vida pública local. Concretamente, el artículo 18 de la LBRL, contempla, dentro de los derechos y deberes de los vecinos “participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los órganos de gobierno y administración municipal”, mientras que el artículo 69.2 establece que “las formas, medios y procedimientos de participación que las Corporaciones establezcan en ejercicio de su potestad de autoorganización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que correspondan de los órganos representativos regulados por la Ley”.

En la elaboración del Reglamento se ha dado cumplimiento, tal y como dispone el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a los principios de necesidad y eficacia, por cuanto la iniciativa se encuentra justificada por razones de interés general, se identifican claramente los fines perseguidos y constituye el instrumento más adecuado para garantizar su consecución. En este caso, la norma pretende dar cumplimiento a la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, especialmente, su artículo 21, que establece que todo Ayuntamiento deberá disponer de un reglamento que regule los procedimientos y órganos competentes para garantizar la participación de los vecinos y vecinas.

La presente norma tiene en cuenta la Ley 5/2010, de 21 de junio, Canaria de Fomento a la Participación Ciudadana, dictada en virtud de las competencias legislativas atribuidas a la Comunidad Autónoma de Canarias y el Estatuto de Autonomía de Canarias.

Igualmente, se da satisfacción a los principios de proporcionalidad, pues constituye la regulación imprescindible para atender a las necesidades a cubrir con la norma; seguridad jurídica, al ejercerse la iniciativa normativa de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, generando un marco normativo estable e integrado; transparencia, por cuanto se ha facilitado el acceso sencillo, universal y actualizado de la normativa en vigor; y se ha permitido que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de la norma; y eficiencia, pues se pretende racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

El modelo de Participación Ciudadana promovido en el presente Reglamento pretende construir un marco jurídico que desarrolle la participación desde el ámbito público y favoreciendo las condiciones, mecanismos y espacios para un ejercicio efectivo de la participación.

En este Reglamento se estructura en 60 artículos agrupados en 10 títulos, varios compuestos a su vez por diferentes capítulos, además de disposiciones transitorias, final y derogatoria.

El Título I recoge una serie de disposiciones generales relativas al ámbito subjetivo de aplicación, fines de la norma y otras cuestiones en referencia al carácter consultivo de los medios de participación, universalidad y potenciación de los medios digitales.

El Título II regula los distintos mecanismos públicos de participación que pueden promover los gobiernos municipales, tales como la iniciativa ciudadana, la consulta popular y la audiencia pública.

El Título III estructura la configuración general de diferentes órganos municipales de participación del municipio tales como las Juntas de Distrito, el Consejo Sectorial y el Consejo de Participación Ciudadana.

El Título IV tiene por objeto el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, el Título V, el novedoso Registro Municipal de Participantes, en el que se podrán inscribir personas en representación de agrupaciones no formales y sin personalidad jurídica, con interés común en el municipio, para ser oídos en órganos y espacios de participación ciudadana y el Título VI, la declaración de Entidades de Interés Público Municipal.

El Título VII se refiere a la colaboración público – comunitaria a través de encuestas y estudios de opinión que permitan conocer la percepción y opinión de la ciudadanía, así como la referencia a la amplia red de centros ciudadanos del municipio.

El Título VIII aborda los derechos de la ciudadanía, en concreto, el derecho de petición, el derecho a formular quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias y la intervención de los vecinos y vecinas en los Plenos.

El Título IX trata de la Transparencia y el derecho a la información, así como del Portal Digital, en sintonía con la tendencia actual del fomento de la informatización y acceso a la información con carácter general.

El Título X desarrolla la figura del Comité de Garantías del Reglamento. Asimismo, se indican Disposiciones adicionales y transitorias.

Título I. - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. - Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los medios, formas y procedimientos de participación de la ciudadanía y entidades del municipio de San Cristóbal de La Laguna en la gestión municipal conforme a lo previsto en la Constitución y las Leyes.

Artículo 2. - Ámbito de aplicación subjetivo

Lo constituye la ciudadanía, la vecindad, las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y otras formas de participación ciudadana previstas.

Artículo 3. - Finalidad

El Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través de este Reglamento, persigue los siguientes objetivos:

1. El desarrollo efectivo de la participación ciudadana con arreglo a lo previsto en la Constitución y normativa de aplicación.
2. Impulsar la participación en los asuntos públicos, garantizando la paridad, el desarrollo de la democracia participativa, el gobierno abierto y la eficacia de la acción pública.
3. Facilitar la más amplia información sobre la actividad municipal.
4. Fomentar la vida asociativa, el fortalecimiento comunitario en el municipio y la libre concurrencia de iniciativas ciudadanas sobre los asuntos públicos.
5. Fomentar la participación en todos los grandes proyectos que afecten al municipio para alcanzar el desarrollo integral y sostenible.
6. El acceso de la ciudadanía a los recursos, equipamientos y actividades municipales.

7. Adoptar las medidas necesarias de utilización de medios electrónicos para hacer accesible y efectiva la participación en cualquiera de los órganos, medios y ejercicio de derechos regulados en este Reglamento.

8. Hacer efectivos los derechos y deberes de la vecindad de este municipio, recogidos en el artículo 18 de la LRBRL, y normativa aplicable.

9. Promover las buenas prácticas de democracia participativa, impulsadas por las instituciones y entidades ciudadanas.

Artículo 4. - Carácter consultivo

4.1. - Todos los medios de participación regulados en este Reglamento tienen carácter consultivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local o la que le sustituya.

4.2. - La participación o representación en cualquiera de los órganos previstos no comportará retribución de ningún tipo.

Título II. - INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN

Capítulo 1. LA INICIATIVA POPULAR

Artículo 5. - La iniciativa popular

5.1. - Es aquella forma de participación mediante la cual los vecinos proponen al Ayuntamiento, una determinada actuación, actividad o proposición normativa en materia de competencia municipal y de interés público.

5.2. - Los/las vecinos/as que gocen de derecho sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular.

5.3. - Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el diez (10%) por ciento de los/las vecinos/as del municipio, de acuerdo con lo establecido en la legislación básica de régimen local.

Artículo 6. - Objeto de la iniciativa popular

El objeto de la iniciativa popular es la propuesta de:

- a. Aprobar de actuaciones o proyectos en los ámbitos competenciales municipales.
- b. Celebrar una audiencia pública.
- c. Crear un nuevo órgano de participación.
- d. Aprobación o modificación de una norma municipal.
- e. Celebrar una consulta ciudadana.

Artículo 7. - Recogida de firmas

7.1. - El documento de la propuesta de iniciativa popular contendrá los pliegos que recojan las firmas con indicación de nombre, apellidos, fecha de nacimiento, domicilio y número de documento nacional de identidad (o documento asimilable para personas extranjeras) de las personas firmantes, y de los miembros de la Comisión Promotora.

7.2. - Las firmas deberán ser autenticadas bien por fedatarios públicos, bien por fedatarios especiales designados por la Comisión Promotora, mediante escritura pública otorgada ante notario.

7.3. - Una vez admitida la iniciativa, y procedido a su autenticación, la Secretaría del Pleno del Ayuntamiento solicitará al Registro Municipal la comprobación de su inscripción en el padrón municipal, que emitirá, en un plazo máximo de veinte (20) días, certificado declarando válidas aquellas que reúnan los requisitos de este Reglamento.

Artículo 8. - Comisión Promotora

8.1. - Estará formada por un mínimo de tres miembros que habrán de cumplir las condiciones del artículo 5.2.

8.2. - Asume la representación de las personas firmantes de la iniciativa presentada.

Artículo 9. - Tramitación.

9.1. - En el plazo máximo de tres (3) meses a contar a la fecha de su presentación, y cumplidos los requisitos, tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, previo a su trámite y aprobación, se requerirá informe jurídico de la Secretaría General del Pleno y, cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico, el informe de la Intervención General Municipal.

9.2. - En el caso de que incluya propuesta de consulta ciudadana, será tramitada de acuerdo con el procedimiento y con los requisitos previstos al efecto.

9.3. - Excepcionalmente, la Alcaldía podrá, por razones de urgencia u oportunidad, previa consulta a la Junta de Portavoces, incluir las iniciativas en el orden del día de una sesión extraordinaria que convoque por iniciativa propia, siempre que, en el momento de cursar la convocatoria, hayan sido emitidos los informes que se indican en el apartado anterior.

9.4. - En la sesión plenaria en la que se vaya a deliberar y votar la misma, un representante de la Comisión Promotora podrá explicar la propuesta, con anterioridad a las intervenciones de los grupos municipales, previa presentación de su solicitud.

Capítulo 2. LA AUDIENCIA PÚBLICA

Artículo 10. - La audiencia pública

10.1. - Es el encuentro en una fecha determinada, del/la Alcalde/sa, o el/la Concej/a en quien delegue, con la ciudadanía para que ésta pueda recibir información, presentar y debatir propuestas en relación con una determinada actuación pública, actividad o programa de actuación.

10.2. - El/la Alcalde/sa, o por delegación suya, la Concejalía con competencia en la materia, convocará audiencias públicas, por decisión propia, a propuesta del Pleno, o por iniciativa ciudadana (de acuerdo con el procedimiento establecido en el Título II, Capítulo I) para su celebración.

10.3. - Durante un plazo no inferior a quince (15) días naturales antes de la fecha prevista para su celebración, se publicará en la web municipal la información al respecto.

Artículo 11. - Convocatoria.

El acuerdo de la convocatoria tendrá como mínimo, el siguiente contenido:

- a. El asunto a tratar y la documentación adjunta.
- b. Alcance de la convocatoria: sectores de la población a los que está orientado y territorio.
- c. Naturaleza del encuentro: presencial o telemático.

- d. Tiempo máximo, en su caso, de intervención por participante.
- e. Modo de recoger las aportaciones realizadas.
- f. Publicación de las conclusiones.
- g. Cualquier otro aspecto relevante.

Artículo 12. - Desarrollo de las audiencias públicas

12.1. - El/la Alcalde/sa presidirá las sesiones, aunque podrá delegar esa función en un Concej/a. Las funciones de secretaría las realizará quien ostente ese cargo en el Ayuntamiento o se delegue.

12.2. - Las sesiones de las audiencias públicas se organizarán de la siguiente manera:

- a. Presentación y posicionamiento municipal.
- b. Turno abierto de intervenciones, con duración de hasta diez (10) minutos cada intervención.
- c. Turno de réplica, con duración de hasta cinco (5) minutos cada réplica.
- d. Conclusiones, si procede, a cargo de la presidencia.
- e. Recogida de acta y publicación en la web del Ayuntamiento.

Capítulo 3. LA CONSULTA CIUDADANA

Artículo 13. - La consulta ciudadana

Es un canal de participación de la ciudadanía mediante el cual se podrán recoger y expresar las opiniones de colectivos de índole social, económico, cultural u otro, en materias de competencia municipal, en el marco de la normativa vigente.

Artículo 14- Ejercicio del derecho

Pueden participar las personas mayores de edad que estén inscritas en el Padrón Municipal.

Artículo 15. - Convocatoria

15.1. - El/la Alcalde/sa, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrá someter a consulta aquellos asuntos de competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos y vecinas, con excepción de los relativos a la Hacienda Local.

15.2. - Dentro de una misma consulta se puede incluir más de una pregunta.

Artículo 16. - Campaña informativa

16.1. - El Ayuntamiento promoverá la difusión pública de la consulta.

16.2. - Se indicará la distribución de los espacios públicos dispuestos a estos efectos, conforme a los principios de equidad y proporcionalidad entre las diferentes posiciones interesadas.

Artículo 17. - Periodicidad

17.1. - No se podrán hacer, cada año, más de dos consultas de las indicadas en este capítulo.

17.2. - No se podrá reiterar una misma consulta dentro del mismo mandato corporativo.

Artículo 18. - Comisión de Seguimiento

18.1. - Se podrá constituir una Comisión de Seguimiento responsable de velar por la imparcialidad, transparencia, eficacia del proceso de consulta.

18.2. - Estará formada por un número impar de personas, con un mínimo de tres, siendo la mayoría empleados públicos.

Artículo 19. - Efectos de la consulta

19.1. - Los resultados de la consulta no tienen carácter vinculante.

19.2. - En un plazo máximo de treinta (30) días hábiles desde la recepción del resultado de la consulta, el/la Alcalde/sa manifestará públicamente la opinión del Ayuntamiento al respecto y cómo afectará la actuación pública sometida a consulta.

Capítulo 4. - EL REGISTRO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA MUNICIPAL.**Artículo 20. - El Registro de Participación Ciudadana Municipal**

20.1. - El Registro de Participación Ciudadana Municipal es único y en él se inscribirán obligatoriamente los distintos procesos participativos que se activen por parte del Ayuntamiento, y se configura como un instrumento abierto a la ciudadanía.

20.2. - El resultado del proceso participativo se plasmará en un informe de participación ciudadana elaborado por el Servicio Gestor que inició el proceso en el que se indicará los mecanismos que han sido utilizados, el resultado del proceso participativo y la evaluación especificando qué sugerencias o recomendaciones de la ciudadanía, en su caso han sido incorporadas al texto.

Capítulo 5. LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS**Artículo 21. - Los Presupuestos Participativos.**

Supone la participación directa de la ciudadanía, con el fin de atender las demandas y preocupaciones de los vecinos y vecinas en materia de inversiones públicas e incluirlas en el presupuesto anual del municipio, priorizando las más importantes y realizando un seguimiento de los compromisos alcanzados.

En cuanto a su desarrollo e implementación se estará a lo dispuesto en el correspondiente Reglamento que apruebe el Pleno municipal.

Capítulo 6. - PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA ELABORACIÓN DE ORDENANZAS Y REGLAMENTOS.**Artículo 22. - Procedimiento.**

Se podrá acordar la realización de procesos de participación ciudadana para la elaboración de anteproyectos de Ordenanzas o Reglamentos Locales en los que podrán ejercer su derecho a la participación las personas empadronadas en el municipio y entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

El Ayuntamiento fomentará la participación, en dichos procesos de elaboración de Reglamentos y Ordenanzas, de aquellos colectivos más directamente afectados por el contenido de las mismas.

Se canalizará a través del trámite específico previsto en el título VI de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o normativa que la sustituya.

Finalizado el proceso, la aprobación de la correspondiente Ordenanza o Reglamento se hará según lo previsto en la legislación de régimen local.

Título III. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Capítulo 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 23. - Los órganos de participación ciudadana y su denominación

23.1. - Los órganos de participación del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna son:

las Juntas de Distrito, el Foro Económico y Social, los Consejos Sectoriales y el Consejo de Participación Ciudadana.

23.2. - El Ayuntamiento establecerá los instrumentos y medios jurídicos, económicos y materiales que sean precisos para garantizar el efectivo funcionamiento de los órganos de participación ciudadana, así como las adecuadas relaciones de éstos con la ciudadanía.

Capítulo 2. LAS JUNTAS DE DISTRITO

Artículo 24. - Naturaleza

24.1. - Las Juntas de Distritos se configuran como órganos de participación, consulta, información y propuesta acerca de la actuación municipal, que permiten la participación de los/as vecinos/as, sus colectivos y entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de un Distrito en la gestión de los asuntos municipales. Su finalidad esencial es la de promover una reflexión conjunta entre la ciudadanía, entidades y autoridades municipales, en torno a los asuntos que afectan a la vida cotidiana de los Distritos y sus Barrios.

24.2. - En cuanto a su composición y régimen de funcionamiento y competencias se estará a lo dispuesto en el correspondiente Reglamento que apruebe el Pleno municipal.

Artículo 25. - Composición

Su composición tendrá la siguiente estructura:

- a. El Alcalde/sa, en calidad de presidencia o Concejál/la en que delegue.
- b. Hasta ocho (8) miembros de partidos políticos municipales en proporción a su representación.
- c. Hasta diez (10) representantes de las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas que actúen en ese Distrito.
- d. Hasta diez (10) personas mayores de edad inscritas en el padrón municipal de habitantes referido al Distrito.
- e. Una persona funcionaria de la Corporación, que, por delegación de la persona titular de la Secretaría Técnica, ejercerá esa función en las Juntas de Distrito.
- f. Podrán ser invitadas a participar a las sesiones a aquellas personas o entidades que se considere.

Artículo 26. - Renovación de los miembros.

Los miembros de las Juntas de Distrito se renovarán al inicio de cada mandato.

Artículo 27. - Funciones

Son funciones de la Junta de Distrito las siguientes:

- a. Fomentar la participación directa y descentralizada de la ciudadanía y entidades en la actividad municipal.
- b. Recabar propuestas ciudadanas relativas al funcionamiento de los servicios y/o actuaciones municipales en el ámbito de la Junta, así como informar, participar y realizar propuestas a los órganos competentes del Ayuntamiento.
- c. Elaborar anualmente, el estado de necesidades del territorio a través de un diagnóstico comunitario, realizado de forma participada, con indicación y selección de prioridades para su posible inclusión en el plan de actuación del Distrito.
- d. Facilitar la mayor información y publicidad posibles sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten al Distrito.
- e. Colaborar en la solución de los problemas del territorio y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo, conflictos vecinales y causas de inseguridad y exclusión. f Informar en los asuntos propios de su competencia.

Artículo 28. - Funcionamiento

28.1. - La Junta de Distrito se reunirá al menos una vez cada tres (3) meses, y cuando sea convocado por la Presidencia o por un tercio de sus miembros.

28.2. - Anualmente se aprobará un informe de las actuaciones realizadas y propondrá iniciativas para mejorarlas.

28.3. - Asimismo, cuando los/as presidentes de las Juntas de Distrito lo estimen oportuno, y para tratar materias que afectan al conjunto, podrá celebrarse una convocatoria simultánea de las Juntas de Distrito, con orden del día y espacio comunes.

Capítulo 3. EL FORO ECONÓMICO Y SOCIAL**Artículo 29. - El Foro Económico y Social.**

29.1. - El Foro Económico y Social es un órgano colegiado adscrito al Área de Presidencia, que se rige por su propio Reglamento Orgánico o norma que lo sustituya, y está integrado por representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales, sindicales y vecinales más representativas de San Cristóbal de La Laguna; así como por los Grupos y formaciones políticas más votadas.

29.2. - Su finalidad es contribuir al desarrollo social, económico y cultural del municipio.

Capítulo 4. LOS CONSEJOS SECTORIALES**Artículo 30. - Naturaleza**

30.1. - Los Consejos Sectoriales son órganos de participación, información y propuesta que canalizan la participación de la vecindad, entidades y personas que actúen en nombre de iniciativas, colectivos y redes ciudadanas en los sectores o áreas de actuación municipal.

30.2. - En cuanto a su composición, régimen de funcionamiento y competencias se estará a lo dispuesto en el correspondiente Reglamento que apruebe el Pleno municipal.

30.3. - En cuanto a los Consejos Sectoriales ya creados, su composición, funcionamiento y competencias está a su Reglamento Regulador o norma que lo sustituya.

Artículo 31. - Composición

La composición de los Consejos seguirá la siguiente estructura, con el número de miembros que se determine en su reglamento regulador:

- a. Grupo I. Concejales/as designados/as: además de la Presidencia, que corresponderá al/la Alcalde/sa o quien delegue, se nombrará un representante por cada Grupo Municipal con representación en el Pleno de la Corporación Municipal.
- b. Grupo II. Entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas que desempeñen su actividad principal en el área de actuación municipal en cuestión.
- c. Grupo III. Vecinas y vecinos, mayores de edad y empadronados en este municipio.
- d. Grupo IV. Personas que actúen en nombre de colectivos, redes ciudadanas, plataformas ciudadanas o de naturaleza análoga y que se hallen inscritas en el Registro Municipal de Participantes.

Artículo 32. - Funciones

Son funciones de los Consejos Sectoriales:

- a. Fomentar la participación directa de la ciudadanía y entidades en su ámbito de la actividad.
- b. Sugerir iniciativas y formular propuestas a los órganos municipales competentes, en relación con el sector de actuación que le sea propio.
- c. Informar a los órganos de gobierno del Ayuntamiento con competencias en la materia y en su caso, plantear propuestas para su mejor funcionamiento.
- d. Podrá ser consultado en relación con el proyecto de presupuesto, proyectos normativos y otros planes con especial incidencia en su ámbito de actividad.
- e. Presentar al Ayuntamiento, anualmente, un estado de necesidades en su ámbito de actividad, con indicación de prioridades.
- f. Analizar los elementos de los planes estratégicos municipales que afecten a su ámbito material competencial.
- g. Facilitar la información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten a su ámbito material competencial.
- h. Recabar información, previa petición, de los temas de interés para el Consejo.
- i. Aquellas otras que se le encomiende.

Capítulo 5. EL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL

Artículo 33. - Naturaleza

Es un órgano colegiado permanente que actúa como cauce de diálogo y deliberación, así como de estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de los asuntos más relevantes que afectan a la actividad pública local.

En cuanto a su composición, régimen de funcionamiento y competencias se estará a lo dispuesto en el correspondiente Reglamento que apruebe el Pleno municipal.

Artículo 34. -Funciones

Son funciones del Consejo de Participación Ciudadana:

- a. Estudiar y evaluar los problemas que afecten al municipio, especialmente en materia de servicios sociales, educación, cultura y otros de carácter municipal.
- b. Elevar propuestas de trabajo sobre temas de interés para la ciudadanía a los órganos competentes del Ayuntamiento.
- c. Informar los asuntos propios de su competencia.
- d. Participar en las actividades del municipio organizadas por los órganos de la Corporación.

Artículo 35. - Composición.

Estará presidido por el Alcalde/sa o Concejala/a en quien se delegue y se integrará por las Entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, a través de sus representantes, en el número que se determine por el Pleno municipal en proporción a la población que represente cada una de ellas.

La Secretaría la ostentará la Secretaría Técnica de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Título IV. - EL REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS

Artículo 36. - El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

36.1. - El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas tiene las siguientes finalidades:

- a. La defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del municipio.
- b. Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles los derechos reconocidos en este Reglamento y en la legislación vigente.

36.2. - Este Registro se adscribe orgánica y funcionalmente a la Alcaldía Presidencia.

36.3. - Se podrán incluir todos aquellos datos que resulten relevantes acerca de las actividades y el funcionamiento interno de las entidades registradas y, en todo caso, las subvenciones municipales recibidas.

36.4. - Se adoptarán las medidas necesarias para asegurar una adecuada colaboración entre el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y los correspondientes registros de asociaciones, de ámbito estatal y autonómico.

Artículo 37. - La inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

37.1. - Podrán inscribirse aquellas entidades sin ánimo de lucro que tengan sede o delegación y su ámbito de actuación principal en el municipio de San Cristóbal de La Laguna, cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y vecinas del municipio y, en particular, las entidades vecinales de un barrio o distrito, las de padres/madres de alumno/as, las entidades culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales y cualesquiera otras similares.

37.2. - Las entidades interesadas solicitarán su inscripción en modelo normalizado, dirigido a la Concejalía competente en materia de participación ciudadana, acompañando la siguiente documentación:

- a Estatutos de la entidad inscrita en un registro del Gobierno de Canarias o cualquier otro al que estén obligadas y sus modificaciones, en su caso, debidamente sellados por el correspondiente Registro.
- b Resolución de inscripción en el Registro autonómico y/o estatal correspondiente.
- c Certificado del Registro correspondiente de la composición de la Junta Directiva con mandado en vigor.
- d Indicación del nombre, apellidos, DNI y datos de contacto (teléfonos y correos electrónicos) de las personas que compongan la Junta Directiva de la entidad.
- e Domicilio de la Sede social o delegación en este municipio.
- f CIF o NIF.
- g Certificado del número de socios. En el caso de Federaciones o Confederaciones el certificado deberá incluir todas las asociaciones o federaciones federadas o confederadas a las mismas.
- h Programación de actividades que realiza del año en curso.
- i Presupuesto del año en curso, incluyendo fuentes de financiación.

37.3. - En la web del Ayuntamiento constará una relación de las entidades inscritas.

37.4. - Los datos obrantes en el Registro podrán ser consultados de conformidad con las normas procedimentales establecidas, la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y de ejercicio de la función estadística pública.

Artículo 38. - Tramitación

38.1. - La Alcaldía será el órgano competente para acordar la inscripción en el Registro, que podrá delegar en la concejalía delegada en materia de participación ciudadana.

38.2. - El plazo para resolver la inscripción será de quince (15) días, a contar desde la presentación de la solicitud, salvo que éste hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente.

38.3. - El Ayuntamiento notificará a la entidad su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

Artículo 39. - Derechos y deberes de las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

39.1. - Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas tienen derecho a:

- a. Obtener subvenciones para colaborar con los gastos relativos al funcionamiento y desarrollo de sus actividades, en la medida en que lo permiten los presupuestos municipales, cumpliendo las obligaciones legales que se determinen.
- b. Acceder al uso de medios públicos municipales, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento, y siendo responsable del trato dado a las instalaciones. Su uso deberá ser solicitado al Ayuntamiento por escrito, con una antelación mínima de quince (15) días, acompañando una descripción de la actividad a desarrollar, fechas y horarios.

- c. En caso del uso de espacios en centros ciudadanos municipales, se estará a lo establecido en el Reglamento de Uso y Gestión de los Centros Ciudadanos Municipales o el que le sustituya.
- d. Canalizar la participación vecinal, a través de los medios previstos en el presente Reglamento.

39.2. - Las entidades inscritas tienen las siguientes obligaciones:

- a. Notificar al Ayuntamiento toda modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, dentro del mes siguiente a aquel en que se produzcan.
- b. La presentación en el primer trimestre de cada año, de la documentación anual pertinente para la continuidad de la inscripción en el Registro, consistente en: la certificación actualizada del número de socios o entidades asociadas; en el caso de las federaciones, uniones de asociaciones, confederaciones, agrupaciones y entidades en general que agrupen a personas jurídicas, así como la fecha y resultado de las últimas elecciones que hubieren celebrado para elegir sus órganos de gobierno y el presupuesto y programa anual de actividades desarrolladas en el año anterior.

39.3. - Comunicar al Registro de Municipal de Entidades Ciudadanas cualquier variación en sus datos. Esto incluye cambios en la denominación, los estatutos, miembros de la Junta Directiva, domicilio social, NIF/CIF, número de socios, disolución, fusión y otros datos registrales.

39.4. - El incumplimiento de estas obligaciones producirá la baja en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, así como la pérdida de los derechos que la inscripción comporta, previa tramitación del oportuno expediente.

Título V. - EL REGISTRO MUNICIPAL DE PARTICIPANTES

Artículo 40. - El Registro Municipal de Participantes

40.1. - Tiene por objeto reunir la información necesaria que permita convocar a las personas físicas que tengan interés legítimo en participar en nombre de colectivos, redes ciudadanas, plataformas ciudadanas o de naturaleza análoga, como formas de agrupación no formal y sin personalidad jurídica, con interés común en el municipio, en los diferentes órganos y espacios de participación ciudadana para ser oídos.

40.2. - Es de carácter público, y se adscribe funcional y orgánicamente a Alcaldía Presidencia.

40.3. - Podrán solicitar su inscripción las personas físicas mayores de edad, que estén empadronadas y/o que desarrollen actividad profesional en el municipio de San Cristóbal de La Laguna y que actúen en nombre de colectivos, redes ciudadanas, plataformas ciudadanas o de naturaleza análoga, como formas de agrupación no formal y sin personalidad jurídica, con interés común en el municipio.

40.4. - La inscripción se realizará mediante solicitud en la que se aporte los siguientes datos:

- a. Nombre, apellidos y número de DNI del participante y de las personas que actúen con su representación.
- b. Domicilio en el municipio de la sede o delegación del colectivo, plataforma ciudadana, red ciudadana o de naturaleza análoga. En caso de no señalarse, se considerará como tal el domicilio del primer representante indicado según el apartado anterior.

c. Acta firmada por las personas promotoras, conteniendo el objeto de la iniciativa, área de actuación en el municipio y el número de personas que conforman el colectivo que se pretende inscribir.

d. Teléfonos de contacto y correo electrónico. e Adicionalmente, se podrá aportar un programa de actividades para el año en curso, que no tendrá carácter vinculante. f Resolución de estar inscrito en otro Registro administrativo, en su caso.

Título VI. - LAS ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO MUNICIPAL

Artículo 41. - Definición

Las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas cuyos fines estatutarios sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario, de promoción de los valores constitucionales, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación para el desarrollo, de promoción de la mujer, de los mayores, de la juventud, de protección de la infancia, de promoción del colectivo LGBTI+, de fomento de la igualdad de oportunidades y de la tolerancia, de defensa del medio ambiente, de defensa del bienestar animal, de fomento de la economía social y solidaria o de la investigación, de promoción del voluntariado social, de defensa de consumidores y usuarios, de promoción y atención a las personas en riesgo de exclusión por razones físicas, sociales, económicas, culturales o de procedencia, y cualesquiera otros de similar naturaleza, podrán ser declaradas por la Alcaldía o por quien obre por su delegación como Entidad de Interés Público Municipal, cuando contribuyan significativamente con sus actividades al interés general del municipio.

Artículo 42. - Procedimiento de declaración

Se iniciará a instancia de las entidades interesadas, a la que se adjuntará la siguiente documentación:

- a. Objetivos de la entidad.
- b. Certificación acreditativa del número de socios. En caso de federaciones, uniones de asociaciones, confederaciones, agrupaciones y entidades en general que agrupen a personas jurídicas, además, certificación acreditativa del número de entidades que integran cada una de ellas y relación de las mismas.
- c. Memoria de actividades de los dos (2) últimos años, suscrita por la Presidencia y la Secretaría de la Entidad, y deberá recoger, al menos, el siguiente contenido:
 1. Número y características de los beneficiarios/as de los servicios o actividades que realiza la entidad, y las circunstancias que deben reunir para ostentar tal condición.
 2. Medios personales y materiales de los que dispone la entidad.
 3. Organización de los distintos servicios, centros o funciones en que se diversifique su actividad.
 4. Actuaciones y actividades realizadas durante ese tiempo.
 5. Resultados obtenidos en dichas actividades.
 6. Grado o nivel de cumplimiento de los fines y obligaciones estatutarias.

d. Copia compulsada o certificación del acta del acuerdo del órgano competente de la Entidad para solicitar la declaración de Entidad de Interés Público Municipal.

e. Certificado de la Secretaría de la entidad de que las actividades no están restringidas a beneficiar a sus socios, sino abiertas a cualquier otro/a beneficiario/a que reúna las condiciones y características exigidas por la índole de sus fines.

f. Certificado de la Secretaría de la entidad de que no distribuyen entre sus socios las ganancias eventuales obtenidas.

g. Declaración responsable de que los miembros de la Junta Directiva desempeñan gratuitamente sus cargos o bien que su retribución no procede de fondos o subvenciones públicas.

h. Grado de diversidad y presencia de mujeres en la composición de la Junta Directiva y asociados.

i. Inventario valorado de sus bienes inmuebles.

j. Liquidación de presupuestos de ingresos y gastos del período referido.

k. Presupuesto económico de ingresos y gastos del ejercicio en curso.

l. Documentación relativa al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.

m. Cualquier otro documento que se considere pertinente.

Artículo 43. - Criterios de valoración del reconocimiento de Entidad de Interés Público Municipal

43.1. - Es requisito previo que la entidad solicitante lleve inscrita en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas al menos dos (2) años de forma ininterrumpida en la fecha de presentación de la solicitud, y haber mantenido actualizados los datos durante ese periodo.

43.2. - Una vez constatada lo señalado en el punto anterior, se valorará la procedencia de la declaración, teniendo en cuenta los siguientes extremos:

a. Que los fines estatutarios de la entidad y las actividades se realicen en aras del interés general, dentro de los términos previstos en el artículo 42.

b. Que las actividades realizadas sean complementarias de actividades municipales.

c. Los medios personales y materiales de los que dispongan para el cumplimiento de sus fines estatutarios.

d. El número de personas voluntarias involucradas en la realización de sus actividades.

e. Que hayan participado asiduamente en los órganos de participación municipales.

f. Que tengan un alto grado de cumplimiento de sus obligaciones estatutarias, demostrado en sus actividades.

g. Grado de implantación y de proyección de la entidad en su ámbito de actuación, así como del grado de participación de los ciudadanos en sus actividades.

43.3. - Las federaciones, confederaciones y uniones de asociaciones podrán ser declaradas de Interés Público Municipal, siempre que los requisitos previstos en los dos primeros epígrafes del presente artículo se cumplan tanto por las propias federaciones, confederaciones y uniones de Asociaciones, como por cada una de las Entidades integradas en ellas.

43.4. - La declaración de una federación, confederación o unión de Asociaciones como Entidad de Interés Público Municipal, no supone la declaración simultánea de tal condición de cada una de las entidades que la integren.

Artículo 44. - Instrucción y Resolución

44.1. - Al expediente que se instruya, se incorporarán los informes que procedan de otras Administraciones Públicas y, en su caso, los de los órganos y áreas municipales, relacionados con los fines de la Entidad, pudiendo incorporarse cuantos otros antecedentes se consideren necesarios. La Concejalía en materia de Participación Ciudadana, tomando como base la documentación aportada y los informes emitidos, apreciará, de forma motivada, la procedencia de conceder o denegar la declaración solicitada.

44.2. - Una vez evacuados los trámites precedentes, la propuesta se elevará, previa audiencia de los interesados, en su caso, a la Alcaldía o Concejalía en quien delegue, para su resolución definitiva.

44.3. - El plazo máximo para resolver será de tres (3) meses.

44.4. - El vencimiento del plazo sin haberse adoptado resolución expresa tendrá efectos desestimatorios.

Artículo 45. - Derechos

La declaración de Entidad de Interés Público Municipal desplegará efectos únicamente frente al Ayuntamiento, y comportará los beneficios que se determinen en cada caso, entre los que podrán otorgarse los siguientes:

- a. Utilización de la mención “Declarada de Interés Público Municipal por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de Laguna” en todos sus documentos.
- b. Ser oídas, cuando así lo soliciten expresamente en comisiones y órganos de participación municipales.
- c. Consideración en la distribución de subvenciones municipales y formalización de convenios.
- d. Recibir ayuda técnica y asesoramiento de la Administración municipal.
- e. Exenciones, bonificaciones y demás beneficios de carácter fiscal que pudieran establecerse en relación con los tributos e ingresos de derecho público propios de las Entidades Locales, en los términos y condiciones previstos en la normativa vigente.
- f. Utilización de los recursos y beneficios municipales que se determinen en cada caso.
- g. Utilización puntual de locales e instalaciones municipales para la realización de actividades específicas, siendo responsables del buen uso de las instalaciones.
- h. Preferencia en el uso gratuito temporal de locales e instalaciones municipales disponibles.

Artículo 46. - Deberes

La declaración de Entidad de Interés Público Municipal determinará las siguientes obligaciones:

- a. Presentar al Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, las cuentas anuales de cada ejercicio, en el primer trimestre del año siguiente. Dichas cuentas reflejarán el patrimonio de la Asociación, Federación o Confederación (en caso de variación), el presupuesto anual y su liquidación, así como el destino y aplicación de los ingresos recibidos de cualquier Administración pública en dicho ejercicio.
- b. Facilitar al Ayuntamiento los informes y documentación que éste les requiera en relación con las actividades realizadas y cumplimiento de sus fines.
- c. Las obligaciones previstas en el artículo 40.2.

Artículo 47. - Revocación

47.1. - Se producirá, previa tramitación del correspondiente expediente, cuando se aparten o dejen de cumplir alguno de los requisitos exigidos en el presente Reglamento. Si posteriormente se pretende adquirir de nuevo dicha condición, la entidad interesada deberá iniciar nuevamente el proceso.

47.2. - La Alcaldía o Concejalía en quien delegue, será competente para la resolución de revocación de la declaración de Interés Público Municipal.

Artículo 48. - Publicidad de la declaración de Entidad de Interés Público Municipal

48.1. - La declaración de Entidad de Interés Público Municipal se inscribirá de oficio en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, se publicará en el Boletín de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y se comunicará al Departamento del Gobierno de Canarias con competencias en el Registro de Asociaciones de Canarias.

48.2. - Asimismo dicha declaración se incluirá en la web municipal.

Título VII. - COLABORACIÓN PÚBLICO - COMUNITARIA**Artículo 49. - Encuestas y estudios de opinión**

49.1. - El Ayuntamiento promoverá, en la medida de sus posibilidades, la realización de sondeos, encuestas y estudios que permitan conocer la percepción y opinión de la ciudadanía sobre las políticas públicas, el funcionamiento de los servicios públicos y cualquier otra cuestión de interés local.

49.2. - Los resultados obtenidos serán publicados en la web municipal.

Artículo 50. - Red de Centros Ciudadanos municipales

50.1. - Los Centros Ciudadanos son espacios comunitarios y promotores de la cohesión social, la participación y los procesos comunitarios en los Pueblos, Barrios y Distritos del municipio.

50.2. - Suponen una infraestructura fundamental para implementar los instrumentos y órganos de participación previstos en este Reglamento.

50.3. - El funcionamiento de los Centros Ciudadanos y de sus Consejos de Centro se rige por el Reglamento de Uso y Gestión de los Centros Ciudadanos de San Cristóbal de La Laguna, o norma que la sustituya.

Título VIII. - DERECHOS DE LA CIUDADANÍA**Capítulo 1. - EL DERECHO DE PETICIÓN****Artículo 51. -Derecho de Petición**

Se remite a la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición, o norma que la sustituya.

Capítulo 2. - DERECHO A FORMULAR QUEJAS, FELICITACIONES, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS**Artículo 52. - Derecho a presentar quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias**

Toda persona, física o jurídica, de forma individual o colectiva, con capacidad para obrar conforme a derecho, podrá presentar ante el Ayuntamiento, quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias respecto de cualquier actividad o servicio de competencia municipal, sin perjuicio del derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

Artículo 53. - Tramitación

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir del registro de la reclamación o sugerencia en la unidad tramitadora, informará al solicitante o su representante de las medidas adoptadas para la atención de la misma, así como de aquellas que se prevean adoptar en el futuro o la justificación de la imposibilidad, en su caso, de su aplicación inmediata. Así mismo, comunicará el resultado de sus investigaciones al solicitante y a los afectados.

Artículo 54. - Análisis e informe anual

54.1. - El órgano competente elaborará un informe anual, que dará cuenta en el Pleno municipal, y se expondrá brevemente de forma verbal.

54.2. - En el citado informe constará número y tipo de reclamaciones presentadas, aquellas que hubieran sido rechazadas y sus causas, así como de las que fueren objeto de investigación y el resultado de la misma. No se indicará los datos personales de las personas reclamantes.

54.3. - El informe anual se publicará en la web municipal.

Artículo 55. - Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

55.1. - Las principales funciones de esta Comisión son:

a. Recibir las sugerencias y reclamaciones relacionadas con los servicios municipales prestados.

b. Recabar la información necesaria acerca de las reclamaciones recibidas, al efecto de verificar y constatar su real trascendencia y, posteriormente, formular advertencias, propuestas de resolución, recomendaciones o recordatorios de deberes legales para la adopción de las medidas pertinentes.

c. Recibir las sugerencias formuladas por la ciudadanía para mejorar la calidad de los servicios, así como, con carácter general, medidas que supongan mejora en sus relaciones con el Ayuntamiento y consecución de los fines asignados al mismo.

d. Supervisar la actividad de la Administración municipal.

55.2. - Estará constituida por representantes de las formaciones políticas que integren el Pleno, en proporción al número de miembros que tengan en el mismo.

55.3. - La Presidencia de la Comisión corresponde al/la Alcalde/sa o Concejal/a en quien delegue.

55.4. - Se regula por el Reglamento Orgánico de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, o norma que la sustituya.

Capítulo 3. LA PARTICIPACIÓN EN LOS PLENOS

Artículo 56. - Participación de la ciudadanía en los Plenos

56.1. - Todas las personas empadronadas en el municipio y las entidades constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de la ciudadanía, como las inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, que acrediten un interés legítimo en alguno de los asuntos incluidos en el orden del día de una sesión plenaria, tienen derecho a intervenir en esa sesión plenaria.

56.2. - Se habrá de presentar la solicitud por escrito dirigido al Alcalde/sa, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas a la hora prevista de celebración de la sesión plenaria, indicando cuál sea el punto o puntos sobre los que deseen formular su exposición y su legitimación para intervenir.

56.3. - Las entidades constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de la ciudadanía como las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas o en el Registro Municipal de Participantes que soliciten intervenir, conforme al apartado 1 de este artículo, deberán designar a la persona que intervenga y hasta dos suplentes.

56.4. - El turno de intervención oralmente por persona interesada será de hasta quince (15) minutos, correspondiendo a la Alcaldía ordenar y cerrar el turno de participación. La intervención vecinal se hará siempre al finalizar el debate del respectivo punto del orden del día, y se deberá circunscribir a expresar opinión sobre el tema que constituya el objeto. Asimismo, se podrá manifestar por escrito esa opinión para su lectura por la Concejalía correspondiente. Se procurará que no entorpezca el funcionamiento de las sesiones plenarias.

56.5. - La posibilidad de participación telemática en las sesiones plenarias debe conllevar la identificación previa del/la interviniente ante la Secretaría del Pleno y por los medios que electrónicamente estén disponibles y se articulen.

56.6. - Lo dispuesto en los apartados anteriores se extiende en los casos en que la Junta de Gobierno Local adoptara acuerdos por delegación del Pleno.

Título IX. TRANSPARENCIA Y DERECHO A LA INFORMACIÓN. PORTAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 57. - Publicidad de los medios de acceso a la información

57.1. - Los canales y procedimientos para el ejercicio del derecho de acceso a la información serán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

57.2. - Los formularios de solicitudes de acceso a la información serán facilitadas en la misma.

57.3. - Los deberes del Ayuntamiento para tratar la información pública, así como los derechos de los ciudadanos en relación a la transparencia de la información se realizarán según la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o norma que la sustituya.

Artículo 58. - El Portal de Participación Ciudadana.

58.1. - El Ayuntamiento dispondrá de un Portal telemático, accesible desde su página web, con el fin de ofrecer a la ciudadanía los canales de participación habilitados en cada momento.

58.2. - En el referido Portal web se publicará, al menos, la información correspondiente a procesos participativos, sesiones plenarias, órganos de participación, iniciativas ciudadanas, consultas ciudadanas.

Título X. EL SISTEMA DE GARANTÍAS

Artículo 59. - Comité de Garantías del Reglamento

59.1. - Se podrá crear un Comité de Garantías del Reglamento como órgano responsable de velar por la eficaz realización de cualquiera de los medios de participación.

59.2. - Estará integrado por un máximo de cinco (5) miembros, de ellos, cuatro (4) miembros serán designados por el Alcalde/sa a propuesta de cualquier Grupo Municipal y un (1) miembro será designado por el Foro Económico y Social. Deberán ser personas de reconocida solvencia técnica o profesional en el ámbito de la participación ciudadana, la comunicación y los derechos sociales.

59.3. - Este Comité será el encargado de abordar e interpretar las dudas o vacíos del reglamento que puedan surgir.

Artículo 60. - Actividad del Comité de Garantías del Reglamento

60.1. - El Comité emitirá informes sobre las solicitudes de actuación recibidas y recomendaciones de interpretación o desarrollo del Reglamento.

60.2. - Anualmente se realizará un informe de valoración de la actividad de participación que contendrá información sobre las acciones del propio Comité. Dicho informe será objeto de publicación en la web municipal y se dará cuenta al Pleno municipal antes del treinta de abril del ejercicio siguiente.

60.3. - El Ayuntamiento pondrá a disposición del Comité los recursos necesarios para el ejercicio de sus funciones.

DISPOSICIONES

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. - Puesta en marcha y desarrollo

El Ayuntamiento dedicará los recursos técnicos y presupuestarios necesarios para la puesta en marcha y desarrollo de los canales y medios establecidos de manera gradual. El/la Alcalde/sa presentará al Pleno, un informe anual sobre su desarrollo e implementación, elaborado por el servicio gestor con atribuciones en materia de Participación Ciudadana, que será publicado en el Portal de Participación Ciudadana.

Disposición Adicional Segunda. - Nuevos mecanismos o procesos participativos

Cualquier mecanismo o proceso participativo que se pueda proponer y que no esté previsto en este Reglamento debe ser aprobado por el Pleno, a propuesta de la Junta de Gobierno Local, excepto los que estén regulados por una ley o un reglamento. A estos nuevos mecanismos o procesos de participación se les aplica este Reglamento de forma supletoria a su regulación específica.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS**Disposición Transitoria Primera. - Aplicación del Reglamento a los instrumentos de participación iniciados antes de su entrada en vigor**

Todos los canales de participación regulados en este Reglamento que, en el momento de su entrada en vigor, se encuentren en tramitación, pasarán a regirse por este Reglamento. Los trámites llevados a cabo de acuerdo con la normativa que se deroga se consideran plenamente válidos y eficaces, sin que haya que retrotraer ninguna actuación.

Disposición Transitoria Segunda. - Portal web de participación ciudadana del Ayuntamiento

El Ayuntamiento desarrollará en un plazo de dos (2) años a partir de la publicación del presente Reglamento la herramienta de participación digital indicada.

Disposición Transitoria Tercera. - Las Entidades de Interés Público Municipal

Las entidades que a la entrada en vigor del presente Reglamento ostenten la declaración de interés público municipal deberán solicitar la renovación de la referida declaración en un plazo no superior a dos (2) años desde la referida entrada en vigor.

Disposición Transitoria Cuarta. - Plazos de adaptación de los órganos de participación y de sus normas de funcionamiento

1. En el plazo de dos (2) años a contar desde la entrada en vigor de este Reglamento, los actuales órganos de participación y sus normas de funcionamiento deben adecuarse a las disposiciones de este Reglamento.
2. En el plazo de dos (2) años, se iniciará la revisión de los actuales órganos de participación existentes para que el Ayuntamiento proceda motivadamente a la disolución de aquellos órganos que no se hayan reunido al menos una vez en el último año.
3. En el plazo de dos (2) años, se iniciará la creación de los órganos de participación nuevos y expuestos en este Reglamento.

Disposición Transitoria Quinta. - Registro de Participación de la Ciudadanía Municipal y Registro Municipal de Participantes.

En el plazo de un (1) año a contar desde la entrada en vigor de este Reglamento, se activará el Registro de Participación de la Ciudadanía Municipal y el Registro Municipal de Participantes.

Disposición Transitoria Sexta. - Guía útil del Reglamento.

El Ayuntamiento elaborará una guía útil y de lectura fácil dirigida al público en general.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. - Comunicación, publicación y entrada en vigor.

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del reglamento se producirá de la siguiente forma:

a. El acuerdo de aprobación definitiva del presente reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b. Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

c. El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

2. El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán además en la web municipal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las Normas de Participación Ciudadana aprobadas con anterioridad a la fecha de la vigencia de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que incurra en oposición, contradicción o incompatibilidad con lo establecido en el presente Reglamento Orgánico.

Régimen de Recursos:

Contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias (sede de Santa Cruz de Tenerife), a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de los Jurisdicción Contencioso-administrativa, en concordancia con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que se estimare oportuno interponer.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, Francisco José Hernández Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**Gestión Tributaria****ANUNCIO****3419****1677676**

Nº Expediente: 6183/2026.

La Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada con fecha 04 de agosto de 2026, acordó la aprobación de los padrones relativos a la Tasa por prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos correspondiente al primer semestre de 2026; al Impuesto de Actividades Económicas para el ejercicio 2026, y a la Tasa reguladora de la instalación de quioscos en la vía pública correspondiente al segundo semestre de 2026.

Los precitados padrones se expondrán al público, en la Unidad de Gestión Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento durante el periodo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife del presente anuncio. La exposición pública se efectuará, los días laborables, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 11:00 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las personas legitimadas que así lo deseen podrán interponer, conforme prevé el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública, RECURSO DE REPOSICIÓN, previo al contencioso administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda. En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica además para advertir que las liquidaciones correspondientes se notifican colectivamente.

Plazos de ingreso:

- El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes al padrón Tasa por prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos correspondiente al primer

semestre de 2026, será desde el día 17 de agosto hasta el 23 de noviembre de 2026.

- El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes al Impuesto de Actividades Económicas para el ejercicio 2026, será desde el día 01 de septiembre hasta el 23 de noviembre de 2026.

- El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes a la Tasa reguladora de la instalación de quioscos en la vía pública correspondiente al segundo semestre de 2026.

Forma y lugar de pago:

El pago de las liquidaciones correspondientes a los tributos precitados se podrá realizar:

a) A través de las oficinas de la entidad bancaria CAIXABANK (en ventanilla, en los cajeros, por internet www.CaixaBank.es/serviciodepagos, por teléfono móvil con la app “Pago de Tributos”).

b) Mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Para ambas opciones es preciso tener la carta de pago que se enviará por correo postal.

Los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar sus débitos durante el plazo voluntario de cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina Municipal del Servicio de Recaudación de este Ayuntamiento.

Igualmente, se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y Cajas de Ahorros (bonificación del 5 por 100 de la cuota).

Transcurrido el plazo de ingreso, sin haberlo efectuado, serán exigidos por el procedimiento de apremio, con los recargos, intereses y en su caso, costas que procedan legalmente.

Santa Cruz de La Palma, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

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

SANTA ÚRSULA**ANUNCIO****3420****1675207**

Mediante Junta de Gobierno, en sesión extraordinaria, de fecha 30 de julio de 2026, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Acuerdo de Colaboración entre el Ayuntamiento de Santa Úrsula y la Asociación de Fiestas de San Bartolomé de la Corujera 2026 para la financiación de los gastos en el desarrollo de actividades en la celebración de las Fiestas de San Bartolomé 2026.

Vista la subvención nominativa que figura en el vigente presupuesto a nombre de la Asociación de Fiestas de San Bartolomé de la Corujera 2026 para el desarrollo de la festividad de San Bartolomé por un importe de trece mil ochocientos euros (13.800,00 €).

Santa Úrsula, a tres de agosto de dos mil veintiséis.

ELALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA****3421****1672029****Expediente nº: 10167/2026**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 2 de julio de 2026, sobre modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario o suplemento de crédito, que se hace público resumido por capítulos:

- a) En la modalidad de Suplemento de Créditos

Aumento en aplicación de gastos:

Alta en Presupuesto de Gastos
Capítulo I: 300.000,00 €
Capítulo II: 635.516,00 €
Capítulo IV: 200.000,00€
Capítulo VI: 180.642,54 €
Alta en Presupuesto de Ingresos
Capítulo VIII: 1.316.158,54 €

- b) En la modalidad de Créditos Extraordinarios

Aumento en aplicación de gastos:

Alta en Presupuesto de Gastos
Capítulo VI: 1.015.319,08 €
Alta en Presupuesto de Ingresos
Capítulo VIII: 1.015.319,08 €

Alta en aplicación de ingresos:

c) Total de ambas modificaciones presupuestarias

DESCRIPCIÓN	RECURSOS
Total aplicado a RTGG	2.331.477,62 €

Por el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En la Ciudad de Tacoronte, a cinco de agosto de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Eduardo Alejandro Dávila Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA**ANUNCIO****3422****1678004**

CONVOCATORIA AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL PARA UNIDADES FAMILIARES CON MENORES A CARGO DEL MUNICIPIO DE BREÑA BAJA, DE LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA EN MATERIA DE PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA ANUALIDAD 2026.

BDNS (Identif.): 923817.

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/923817>).

Extracto del Acuerdo de Resolución de Alcaldía Número 2026-1074 con fecha 06 de agosto de 2026 por el que se convocan AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL PARA UNIDADES FAMILIARES CON MENORES A CARGO DEL MUNICIPIO DE BREÑA BAJA, DE LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA EN MATERIA DE PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA ANUALIDAD 2026.

PRIMERO.- OBJETO.

Convocatoria, en régimen de concurrencia no competitiva, para la concesión de subvención directa para personas unidades familiares con menores a cargo que carezcan de medios y en las concurren factores de riesgo, siendo un apoyo a la intervención social.

Las ayudas de emergencia social reguladas en las presentes bases, tienen carácter finalista, destinándose únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas, con la finalidad de prevenir situaciones de vulnerabilidad social /exclusión social y favorecer la integración de las personas.

SEGUNDO.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.

1.- Podrán ser beneficiarios de las ayudas de emergencia social aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener 18 años o estar emancipado legalmente, o en su defecto, haber iniciado legalmente el trámite legal de emancipación.
- b) Estar empadronados y tener residencia efectiva en el municipio de Breña Baja, con al menos seis meses de antigüedad, salvo en situaciones excepcionales justificadas en el Informe Social.
- c) No contar con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto o cubrir la necesidad objeto de la ayuda solicitada, de acuerdo con la valoración técnica emitida por el/la Trabajador Social/a. A efectos de ponderar la insuficiencia de recursos económicos se establece como baremo de referencia el Indicador Público de Renta Efectos Múltiplos (IPREM), salvo en situaciones excepcionales justificadas en el Informe Social.

Nº de miembro de la unidad de convivencia	Límite de ingresos
Un miembro	IPREM x 1,25
Dos miembros	IPREM x 1.55
Tres miembros	IPREM x 2,25
Cuatro miembros	IPREM x 2,55
Cinco miembros	IPREM x 3,25
Seis miembros	IPREM x 3,55
Más de seis miembros	IPREM x 3,80

d) Aportar la documentación requerida, detallada en el apartado 7 de las presentes bases, a fin de acreditar la situación de necesidad.

e) Haber justificado debidamente en tiempo y forma las ayudas recibidas con anterioridad por parte de este Ayuntamiento.

f) Aceptar los acuerdos que figuren en el plan de intervención social.

2. En las presentes bases se entenderá, con carácter general, por unidad de convivencia, la formada por más de una persona cuyos miembros, conviven en el mismo domicilio y/o alojamiento, y estén unidos por una relación conyugal o cualquier otra relación estable análoga a la conyugal, consanguinidad y/o afinidad hasta el segundo grado en línea recta y colateral, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar.

2.1 Sin embargo, podrán formar otra unidad de convivencia independiente, las personas que estando emparentadas con quienes residan en su misma vivienda o alojamiento según las relaciones establecidas en el apartado 2 tenga a su cargo ascendientes y o descendientes con discapacidad igual o superior del 33%, o dependencia, hijos menores, tutelados o en acogimiento familiar.

2.2 Nadie puede formar parte de más de una unidad de convivencia.

3. Las ayudas de emergencia social reguladas en las presentes bases, y que se otorguen en este Ayuntamiento, deberán estar recogidas en el expediente de intervención social personalizado, que incluirá un diagnóstico social.

4. No podrán beneficiarse de las ayudas sociales reguladas en estas bases los que se hayan beneficiado de ayudas concedidas por otras instituciones siempre que sean de la misma naturaleza, alcance y finalidad. Sin embargo, podrán atenderse hasta el complemento del importe total del gasto si las otras instituciones no han otorgado la totalidad de la ayuda solicitada.

5. No podrán concederse las ayudas recogidas en el artículo 5 de las presentes bases, cuando el solicitante o cualquier otro miembro de la unidad familiar sean propietarios o usufructuarios de bienes muebles o inmuebles que por sus características, valoración, posibilidades de venta o explotación, permitan apreciar la existencia de medios materiales suficientes para atender los gastos básicos y urgentes que están destinados a cubrir las presentes ayudas.

6. Los beneficiarios quedan exonerados del cumplimiento de la obligación de no hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, a las que hace referencia el artículo 13,2 de la Ley General de Subvenciones y los artículos 18 y 19 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, por la especial circunstancia de emergencia social y/o de necesidad que motivan su derecho a estas ayudas.

TERCERO.- BASES REGULADORAS.

Según también lo establecido en las Bases Reguladoras de Ayuda de Emergencia Social del Ayuntamiento de Breña Baja, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de fecha 20 de junio de 2025, de número 74.

CUARTA.- CUANTÍA.

La consignación presupuestaria para atender a las ayudas objeto de la presente convocatoria, se incluyen en la aplicación presupuestaria imputada a nuestro presupuesto de número 231/480.04 del vigente presupuesto municipal por una cuantía global de 15.000€, para la anualidad 2026.

QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se pondrán presentar en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Breña Baja. Así mismo, se podrá emplear cualquier de los medios previstos en los artículos 66 de la Ley 39/2015 del 01 de octubre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo para la presentación de solicitudes y la documentación indicadas en el séptimo punto, se iniciará al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP) hasta el 30 de noviembre del año en curso.

SEXTA.- RESOLUCIÓN.

El plazo máximo de resolución de solicitudes será de 3 meses. Transcurrido dicho plazo, sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestima la solicitud.

El pago de las subvención se realizará mediante abono a cuenta, a la persona beneficiaria de conformidad con el artículo 34.4 de la Ley 38/2003.

SÉPTIMA.- 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): <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>

Breña Baja, a seis de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Abel Pérez Concepción.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**ANUNCIO****3423****1675194**

Con fecha 5 de agosto de 2026, el Presidente Delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, dictó la siguiente Resolución:

«Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- Mediante resolución de 16 de febrero de 2026, de la Presidencia Delegada del Consorcio de Tributos de Tenerife, se aprobó la Oferta de Empleo Público de la entidad correspondiente a 2026, lo que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 22 de 20 de febrero de 2026.

II.- En Mesa General del Cabildo de Tenerife, administración de adscripción, se acordaron los criterios de elaboración las Reglas Genéricas que regirán las Bases específicas de las convocatorias para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal funcionario, siendo el sistema selectivo el concurso-oposición.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- En ejecución de dicha oferta se han elaborado las bases específicas de la convocatoria para el ingreso, por el turno de acceso libre, de 7 plazas de personal funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, técnico de administración general, siendo el sistema selectivo más adecuado el concurso-oposición, como forma más óptima de evaluar las capacidades y méritos de los/as aspirantes.

Segunda.- El art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los arts. 55 y siguientes del texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público, señalan en los mismos términos, que la selección del personal, ya sea funcionario o laboral, se debe realizar de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso-oposición libre o concurso en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Al desarrollo de estos procesos selectivos les será aplicable la normativa de todos los procesos de selección de personal, recogidos en los art. 2.4 y 88.1 de la Ley 2/1987, de la Función Pública Canaria que establecen que, "...al personal al servicio de la Administración Local le serán de aplicación los preceptos contenidos en esta Ley en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de su autonomía organizativa" así como que, "El procedimiento de selección de los funcionarios de las Corporaciones Locales Canarias, en lo no previsto por la legislación básica del Estado, se ajustará a lo dispuesto en esta Ley y a las normas que puedan dictarse para regular el ingreso en la Función Pública de la Comunidad Autónoma."

Tercera.- De conformidad con la atribución de competencias realizada por el artículo 22 de los estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife corresponde a la presidencia aprobar las bases de la convocatoria de selección, las cuales han sido informadas favorablemente por la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, administración de adscripción.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Secretaría de este Consorcio,
RESUELVO:

Aprobar las bases específicas de la convocatoria pública para el ingreso, por el turno de acceso libre, de **7 plazas** de personal funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, de **Técnico de Administración General**, quedando redactadas en los siguientes términos:

“BASES QUE REGULARÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE SIETE (7) PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA ENTIDAD DE 2026.

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, **de SIETE (7) PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2026, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. una vez publicados los anuncios en los Boletines Oficiales citados, se publicará en el Tablón de Anuncios de la web del Consorcio de Tributos de Tenerife. Igualmente, se publicarán en dicha web los demás anuncios derivados de la tramitación del proceso selectivo.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, de la Plantilla de Personal Funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, propias de las Administraciones Públicas, son, entre otras, las que se especifican a continuación:

1. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.
2. Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa.
3. Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.
4. Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa.
5. Proponer los asuntos y/o expedientes a resolver.
6. Prestar apoyo y colaboración a las funciones en materia de su competencia, de conformidad con las instrucciones del Jefe de Servicio o superior jerárquico, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que le sean asignados por orden de despacho.
7. Tramitar y/o gestionar los expedientes administrativos que le encomiende su superior jerárquico.
8. Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos relacionados con la gestión pública, en el ámbito de su unidad administrativa y de conformidad con la normativa correspondiente.
9. Emitir, en el marco de las atribuciones asignadas, informes, estudios, propuestas, memorias de actividad, estadísticas, etc.
10. Utilizar las aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales.
11. Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad.
12. Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes.
13. Colaborar y realizar todas aquellas tareas afines que le sean encomendadas por los órganos de gobierno y administración, de acuerdo con su grupo/subgrupo de clasificación y responsabilidad profesional.

En materia de inspección, en su caso:

- Gestión de expedientes de inspección y sancionadores.
- Propuesta de inicio de actuaciones conforme a los criterios fijados en el Plan de Control Tributario y planes parciales de cada tributo.
- Ejercicio de la función inspectora: visita de locales de negocios o inmuebles que sean objeto de inspección; realiza en ellos mediciones sencillas cuando sea necesario; comprueba la documentación correspondiente; levanta las diligencias de inicio de la actuación inspectora e informa al superior jerárquico sobre las anomalías detectadas.
- Redacción de documentos de citación que suponen la iniciación de los expedientes de inspección.
- Practica notificaciones administrativas.
- La instrucción y desarrollo de las actuaciones de investigación, comprobación e inspección, así como de los procedimientos sancionadores tributarios que les sean encomendados.
- Levanta las actas de inspección y, en caso de disconformidad, su informe ampliatorio.

En general, las funciones que la normativa tributaria atribuye a los Inspectores tributarios y actuarios en desarrollo de las funciones del artículo 141 de la Ley 58/2003, General Tributaria y concordantes.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios/as de carrera, los requisitos que se relacionan a continuación:

1. Nacionalidad.

a. Ser español/a.

b. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores).

c. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar 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 dependientes.

Quienes se incluyan en los apartados b) y c), deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndose exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

3. Titulación. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o titulación equivalente o Grado universitario correspondiente.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran 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.

4. Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda.

5. 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un 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.

CUARTA: ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas 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 las tareas o funciones de la plaza convocada a la que deseen participar, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deben cumplir, además de los requisitos previstos en la presente Base, lo previsto en la Base Tercera.

Las personas con discapacidad 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.

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión. El personal aspirante que opte con discapacidad habrá de formularlo en la solicitud de participación, con declaración expresa de que reúnen el grado de discapacidad y que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria. Dichos extremos se acreditarán finalizada la fase de oposición, salvo que solicite adaptación conforme a la Base Sexta, que tendrá que presentar la documentación recogida en la Base Cuarta.

El personal aspirante con discapacidad podrán pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011, así como de los arts. 7 y 8 de la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, la documentación relacionada en la Base cuarta para acreditar esta condición, junto con el Anexo IV, debidamente cumplimentado y firmado. Quienes no soliciten adaptación de tiempo ni medios, aportarán la documentación exigida para acreditar la condición de persona con discapacidad descrita en la Base Cuarta, una vez finalizada la fase de oposición, conforme a la Base Séptima, apartado 2B). En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos por el órgano competente. 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. De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar conforme a las bases, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los/las aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

QUINTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Quienes deseen formar parte en los procesos selectivos deberán tramitar la solicitud de participación, y deberán cumplimentar y firmar la solicitud de participación haciendo constar los datos que figuran en las solicitudes de participación que figuran en el **Anexo I** de las presentes Bases.

Lugar de presentación: Las solicitudes de participación, podrán ser presentadas a través del registro electrónico, en la dirección del Registro Electrónico General de la Administración del Estado, disponible en el siguiente enlace:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> o en el registro electrónico de la sede del Consorcio de Tributos de Tenerife (sede.tributostenerife.es).

Asimismo, se podrán presentar en el Registro del Consorcio de Tributos de Tenerife sito en calle Leoncio Rodríguez, 3 Edificio, C. de Leoncio Rodríguez, 3, 3ª Planta, o a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se admitirán solicitudes de participación presentadas en modo distinto al regulado en estas bases.

2. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/as aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Asimismo, la presentación de la solicitud supone el compromiso expreso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la web del Consorcio de Tributos de Tenerife. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia, conforme se prevé en la Base decimoctava.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante podrá autorizar al Consorcio de Tributos de Tenerife a consultar y/o comprobar todos los datos que se puedan intermediar durante todo el procedimiento a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, tales como titulaciones académicas, documentación identificativa (DNI, NIE o pasaporte), título de familia numerosa, reconocimiento del grado de discapacidad, titulaciones académicas, permiso de conducir, entre otros. En el supuesto de oponerse a dicha autorización de intermediación, deberá aportar la documentación requerida en el momento que proceda de conformidad con las bases que regulan la convocatoria.

1. Junto con la solicitud de participación se deberá aportar:

a. Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de los ejercicios de la fase de oposición y/o del puesto de trabajo: el **Anexo IV**, debidamente cumplimentado y firmado, así como la documentación descrita en el apartado 2.1 de la Base Cuarta.

b. Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que NO soliciten adaptación de los ejercicios de la fase de oposición y/o del puesto de trabajo: el **Anexo IV**, debidamente cumplimentado y firmado.

c. El **Anexo V**, debidamente cumplimentado y firmado.

Si realizada la intermediación de la documentación, en el momento que proceda, o el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso, se requerirá excepcionalmente a el/la aspirante para la aportación de la documentación acreditativa de las exenciones conforme a la Base Cuarta y Quinta. Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

2. Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Entidad con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida. En este caso, no podrá remitirse a la documentación ya aportada, y, por tanto, deberá aportar en el momento que proceda de conformidad a las Bases, la siguiente documentación:

- Certificados de capacidad, certificados acreditativos de la exención o bonificación del pago de los derechos de examen.
- Acreditación de la nacionalidad para los nacionales de los estados a los que se refiere el punto 1.1c) de la Base Tercera.

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 o copia auténtica electrónica, en lengua castellana.

3. Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género. Para las personas víctimas de violencia de género se establece un procedimiento especial de presentación de solicitudes de cara a preservar su identidad en todo momento.

Para ello deberán presentar la solicitud por cualquiera de las formas indicadas en las bases, con el único añadido de que deberá indicar, en el apartado de observaciones de la solicitud, su situación como víctimas de violencia de género (art. 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género), aspecto que deberán acreditar cuando el Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo se ponga en contacto con esta persona. Una vez recibida la solicitud, el Servicio de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo comunicará a la persona interesada por el medio que haya indicado en la solicitud, la forma de proceder durante el proceso selectivo, de tal manera que se garantice su privacidad en todo momento.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SEXTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Relación provisional de aspirantes. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el director del Consorcio dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes DNI, NIE o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, el director del Consorcio dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as diferenciados por turnos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas mediante anuncios, en el Tablón de Anuncios de la Web del Consorcio de Tributos de Tenerife.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de las personas interesadas.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes. En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Consorcio de Tributos de Tenerife contra la resolución que apruebe la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la web del Consorcio de Tributos de Tenerife un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente. Si en la fecha de celebración de las pruebas selectivas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto con motivo de su exclusión, las personas interesadas realizarán las pruebas cautelarmente. En este supuesto, los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo. El hecho de figurar en la relación definitiva no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, ya que la acreditación de los mismos se realizará una vez superada la fase de oposición. Si en ese momento el aspirante no acredita la posesión de los requisitos exigidos, se entenderán excluidos del proceso selectivo y, por tanto, se entenderán anuladas sus actuaciones en el proceso.

SÉPTIMA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el concurso oposición y su puntuación máxima será de **10 puntos**.

1. FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. Su número, naturaleza y orden de celebración es el que se expone a continuación. En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación la normativa vigente en el momento de su celebración. Los/as aspirantes podrán asistir a la realización de los ejercicios de naturaleza práctica, provistos de textos legales no comentados y sin anotaciones. Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de 140 preguntas, que versará sobre el temario, de las cuales, 135 son preguntas ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas preguntas extraordinarias y de reserva. El número de preguntas sobre el temario correspondiente a las materias comunes será igual al número de temas que integren el apartado de materias comunes.

Las preguntas de reserva versarán sobre el temario específico. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas correcta. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarlo. Su peso será del 30% del total de la fase de oposición. El número de preguntas del cuestionario tipo test y la duración del ejercicio es la siguiente:

Número de preguntas ordinarias y evaluables

Número de preguntas ordinarias y evaluables	Número de preguntas extraordinarias y de reserva	Número total de preguntas	Duración del ejercicio (en minutos)
135	5	140	154

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{N}^{\circ} \text{ de preguntas}} \right) * 10$$

Segundo ejercicio: de naturaleza teórico práctica: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de las plazas convocadas, durante el período máximo de tres(3) horas. Cada supuesto práctico se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarlo. Su peso será del 70% del total de la fase de oposición. La puntuación final de este segundo ejercicio será el resultado de calcular la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. Esta media se hallará siempre que la puntuación obtenida en uno de los supuestos prácticos sea igual o superior a cuatro (4) puntos y la puntuación obtenida en el otro supuesto práctico permita obtener una media aritmética del ejercicio igual o superior a cinco (5) puntos, en caso contrario, se consignará la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos prácticos y no apto en la media.

Puntuación final de la fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$((P1 * 0,30) + (P2 * 0,70)) * 0,60$$

Siendo: P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico-práctico).

CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y/O PRUEBAS:

Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, esta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente. Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de tres alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero (ya que como se establece en dichos ejercicios éstos se calificarán de 0 a 10 puntos). Cuando estos no vengan definidos en las Bases, el Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de los ejercicios, pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

RESERVA DE NOTA: A aquellos/as aspirantes que habiendo superado la totalidad de la fase de oposición no obtuvieran plaza se reservará la nota que se podrá reconocer en la convocatoria inmediata posterior en la que se incluyan plazas de idéntica naturaleza, salvo que la persona aspirante voluntariamente se presente en la nueva convocatoria para obtener mejor nota; en este caso, si la puntuación obtenida fuese menor a la reserva de nota, se reconocerá esta última.

Asimismo, será requisito que la persona aspirante reúna los requisitos exigidos para el acceso a la plaza en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que el proceso selectivo guarde identidad en cuanto a la naturaleza y sean similares en temario y pruebas.

A los efectos, deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente, y acreditar los méritos que se desee alegar en el mismo.

2. FASE DE CONCURSO: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**.

La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase, y hayan acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.1 MÉRITOS A VALORAR. Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente

2.11 Méritos profesionales (Puntuación máxima 2,00 puntos): Se valorarán los servicios efectivos prestados como personal funcionario/a o laboral en plaza de igual o equivalente Escala y Subescala a la que es objeto de la correspondiente convocatoria, o en similar clase dentro de grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán, por razón de su ámbito y normativa de aplicación con **0,0021929825** puntos por día, hasta un máximo de 2 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en el Consorcio de Tributos de Tenerife o en servicios de gestión tributaria o recaudatoria de otras Administraciones Públicas Locales de ámbito local y sus organismos autónomos, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados o en situación asimilada al alta, con excepción de los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, 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 pre-adoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista y huelga.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Consorcio de Tributos de Tenerife se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Consorcio de Tributos de Tenerife, o, en su caso, de otras plazas.

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.

2.1.2 Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima 2,00 puntos).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a. Méritos académicos (puntuación máxima 1,04 puntos):

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas. Además, aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del Consorcio de Tributos de Tenerife.

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que a normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por los/as aspirantes.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes.

En su caso, 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 curso.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- 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.

- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

- La formación dirigida a la obtención de una titulación académica sólo se valorará a los efectos de titulación académica, no valorándose las asignaturas o cursos aprobados como horas de formación.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: **0,00670968** puntos/hora.

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento **0,00832** puntos/hora.

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican:

- Se valorarán con un máximo de 0,31 puntos los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de 0,21 puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de 0,21 puntos la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
-------	-------------------

A1	0,04
A2	0,07
B1	0,10
B2	0,14
C1	0,17
C2	0,21

- Se valorará hasta un máximo de 0,16 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- Se valorará hasta un máximo de 0,08 puntos la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. Titulaciones académicas: Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: 0,26 puntos.

b. Otros méritos: (puntuación máxima 0,96 puntos): Se valorará con 0,96 puntos, tener una evaluación positiva del desempeño del puesto de trabajo en la Administración Pública correspondiente, mediante un sistema de evaluación específicamente reglado, en el año anterior a la fecha de la convocatoria.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA Y DE LOS MÉRITOS.

La documentación requerida para la acreditación de los requisitos de participación exigidos que se describen en el apartado 2B) de esta Base y, de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentarán en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición. En el supuesto de que se considere que los requisitos exigidos no se encuentran debidamente acreditados se concederá al personal aspirante plazo de subsanación de diez días hábiles.

El personal aspirante que no acredite la posesión en tiempo y forma de los requisitos exigidos será excluido del proceso selectivo.

Una vez acreditados los requisitos exigidos, el tribunal procederá a valorar los méritos alegados respecto de aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, hayan acreditado todos los requisitos exigidos.

Los méritos que quieran hacer valer en la fase de concurso se relacionarán en el **Anexo VI** y se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. No podrá tenerse en cuenta la documentación presentada fuera del plazo establecido.

Cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el aspirante, así como los acreditados, pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado, pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Web del Consorcio de Tributos de Tenerife Insular de Tenerife.

Si debido a la participación en otra convocatoria se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que se establezcan en las Bases de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar en el apartado de “Observaciones de la Solicitud”, la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las Bases de la convocatoria. En este caso, no podrá remitirse a la documentación ya aportada, y, por tanto, deberá aportar la siguiente documentación, cuando se trate de:

- Certificados de capacidad, certificados acreditativos de la exención o bonificación del pago de los derechos de examen.
- Acreditación de la nacionalidad para los nacionales de los estados a los que se refiere el punto 1.1c) de la Base Tercera.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS: Los/as aspirantes que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, aportarán la siguiente documentación, salvo que se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación y la misma no haya sido infructuosa:

1º. Nacionalidad y edad:

- El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el Apartado 1 b) de la Base Tercera.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

2º. Titulación: Documentación acreditativa de la titulación. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Si se ha autorizado la intermediación de dicho requisito, debemos indicar que no todas las titulaciones universitarias y no universitarias que posee una persona aspirante podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. Esta Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.

3º. Las personas con discapacidad que no hayan solicitado adaptación de los ejercicios o pruebas, además, deberán adjuntar la documentación descrita en la Base Cuarta, siempre que no la haya aportado junto con la solicitud de participación.

4º. 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 por sentencia firme, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

En el caso de que no posean 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/as aspirantes que no acrediten la posesión de los requisitos exigidos serán excluidos del proceso selectivo, mediante resolución del órgano competente.

2.C) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a. Acreditación de los servicios prestados en el Consorcio de Tributos de Tenerife:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la entidad, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, 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 similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b. Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;

Grupo A Subgrupo A1 1

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

Acreditación de los méritos académicos:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Consorcio de Tributos de Tenerife se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador. Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

En el caso de formación en Idiomas, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

ii. Titulaciones académicas: La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera y el apartado 2B de esta Base, para acreditar el requisito de Titulación.

b. Acreditación de otros méritos: La acreditación de la evaluación positiva del desempeño del puesto de trabajo en la Administración Pública correspondiente mediante sistema de evaluación específicamente reglado, se realizará mediante certificado acreditativo expedido por el órgano competente de dicha entidad en el que se incluirá necesariamente, entre otros aspectos, el carácter positivo de dicha evaluación, el periodo de evaluación y el sistema de evaluación específicamente establecido. En el supuesto de personal al servicio de esta Entidad, dicha situación será acreditada de oficio por el servicio competente en dicha materia.

2.D) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de la web del Consorcio de Tributos de Tenerife.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio. La valoración de los méritos incluirá a aquellas personas que han participado en el proceso de forma cautelar de no haberse resuelto los recursos.

2.E) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; ésta deberá aparecer con cuatro decimales.

2.F) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo. En dicho orden definitivo no se incluirá a aquellas personas que han participado en el proceso selectivo de forma cautelar si no se han resuelto los recursos.

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

1º El haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.

2º Puntuación obtenida en el ejercicio/prueba de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.

3º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.

4º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.

5º Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en los ejercicios teóricos tipo test, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

6º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la Secretaría de Estado para determinar los llamamientos de los/as aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL/LOS EJERCICIO/S DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

1. Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del 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, o, en su defecto, mediante anuncio posterior del Tribunal Calificador.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como de las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la web del Consorcio de Tributos de Tenerife. Tras la finalización de las pruebas escritas de valoración de conocimientos, si estas fuesen de tipo test, el Tribunal hará público el cuestionario tipo test con las preguntas y a plantilla de respuestas correctas, estableciéndose un plazo de tres días hábiles, para formular reclamaciones.

Todas las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en este plazo se entenderán contestadas en el acuerdo del Tribunal. No se emitirán respuestas personalizadas.

Las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso otorgadas por el Tribunal Calificador, se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la web del Consorcio de Tributos de Tenerife, donde se establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2. Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as, diferenciados/as por turnos. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado.

La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en dicho ejercicio y posteriores, quedando excluido del procedimiento selectivo.

A la realización de los ejercicios y pruebas deberán asistir aquellas personas que hayan sido convocadas, así como las que de forma cautelar hayan interpuesto recursos contra los resultados que no hayan sido resueltos en el momento de celebración del ejercicio o la prueba. Finalizado el proceso selectivo, de no haberse estimado el recurso, el expediente quedará archivado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El llamamiento de los/as aspirantes para cada ejercicio será único, salvo caso de fuerza mayor, pudiendo disponerse, en tal circunstancia, la realización de convocatoria extraordinaria. A tal efecto, la situación deberá ser comunicada y justificada por la persona aspirante el mismo día o el siguiente en que se produzca, a los efectos de su valoración y adopción de la decisión que corresponda por parte del órgano competente en materia de personal.

3. Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración de la prueba, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente acreditativo de la nacionalidad, en vigor. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción europeo, en formato físico, en vigor.

4. 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 éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5. En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal o el servicio con competencias en materia de selección de personal, tuviera conocimiento que alguno/a de los/as aspirantes/as 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 bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante.

7. En el supuesto en que la realización de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

8. Corresponde al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de los aspectos organizativos y técnicos que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios. El resto de competencias le corresponde al órgano competente en materia de personal.

9. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el director del Consorcio y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10. Aquellas aspirantes que se encuentren en situación de lactancia podrán solicitar adaptación en un plazo no inferior a 10 días hábiles antes de la realización de la prueba.

NOVENA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del director del Consorcio, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por funcionarios/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:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, dos Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Entidad, 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/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el Tablón de Anuncios de la web del Consorcio de Tributos de Tenerife.

3. Colaboradores y Asesores: El director del Consorcio 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.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de la web del Consorcio de Tributos de Tenerife.

4. Abstenciones y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la 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 concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, 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. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta base.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, 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 la Presidencia con su voto; correspondiéndole a la Dirección de Recursos Humanos fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las Reglas Genéricas y presentes las Bases.

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.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Consorcio de Tributos de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria. El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

DÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la web del Consorcio de Tributos de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente. A la vista de dicho resultado, el Tribunal propondrá al director la relación de aspirantes que, habiendo superado el proceso, se correspondan con el número de plazas convocadas, según el orden de puntuación, para su nombramiento de conformidad con la Base Duodécima.

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 renunciaciones 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, su posible nombramiento como funcionario/a de carrera, siempre que dicha relación no haya sido remitida previamente.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

No obstante, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal Calificador nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado la totalidad del concurso- oposición, hasta un número igual al de las plazas vacantes que se hayan producido con posterioridad a la fecha de la convocatoria, siempre que no exceda del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se esté ejecutando. Asimismo, por razón de eficiencia y agilización de las convocatorias, el director del Consorcio añadirá plazas del mismo tipo objeto de la convocatoria que se oferten en las dos Ofertas de Empleo Público siguientes al de la correspondiente convocatoria, detrayéndose de las mismas, siempre con la finalidad de cumplir con la reducción de la temporalidad prevista legalmente.

UNDÉCIMA: NOMBRAMIENTO.

1. Por Resolución de la presidencia del Consorcio, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

- Relación de puestos de trabajo que solicitan por orden de preferencia.
- Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Entidad a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente del nombramiento.

- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación. En el caso de que no posean 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.

2. Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3. Periodo de prácticas y Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, funcionarios/as en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionado su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas de 6 meses.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario/a de carrera.

Concluido el periodo de práctica el órgano con competencias específicas en materia de personal, previo los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario/a en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de Nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

En el supuesto de que inmediatamente a la toma de posesión se produzca una situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, se procederá al nombramiento de nuevo personal funcionario/a de carrera conforme lo previsto en las Bases Undécima y Duodécima.

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.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

4. Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Entidad, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio de Tributos de Tenerife.

DUODÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas y posteriormente funcionarios/as de carrera, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as 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: LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. 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.

DECIMOCUARTA: IMPUGNACIÓN.

Contra la Resolución que apruebe la presente convocatoria pública y sus Bases se podrá interponerse los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio informativo de la interposición L de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOQUINTA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, en las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se encuadran las plazas de Personal Funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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; el Real Decreto Leg. 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 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; 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; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; 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; 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.

DECIMOSEXTA: LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).

El procedimiento regulado en estas Bases se irá adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la Entidad cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

DECIMOSÉPTIMA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Consorcio de Tributos de Tenerife en los siguientes términos:

1.1 Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Consorcio de Tributos de Tenerife, dirección calle Leoncio Rodríguez, 3, tercera planta, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. En este enlace puede ponerse en contacto con nuestro Delegado/a de Protección de Datos en la dirección: datos@tributostenerife.es

1.2 Finalidad del tratamiento. El Consorcio de Tributos de Tenerife va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3 Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4 Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso de las personas interesadas al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Consorcio de Tributos de Tenerife en materia de acceso al empleo público.

1.5 Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a las siguientes personas destinatarias:

- A la Entidad.
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano.
- Así como, en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6 Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos: <https://www.aepd.es/>.

CONSORCIO DE TRIBUTOS
DE TENERIFEFormulario de inscripción
Modelo: 905
Sept. 2022**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS****Datos personales**

NIF:		Nombre y apellidos:	
Teléfono:		email:	
Dirección:			

Subescala y plaza a la que aspira

Seleccione la que corresponda:

- ☐ TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - PLAZA: Técnico de administración general - Grupo/subgrupo: A1
- ☐ GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - PLAZA: Técnico de grado medio - Grupo/subgrupo: A2
- ☐ ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - PLAZA: Agente tributario - Grupo/subgrupo: C1
- ☐ AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - PLAZA: Auxiliar administrativo tributario - Grupo/subgrupo: C2
- ☐ TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - PLAZA: Ayudante técnico en dotación - Grupo/subgrupo: C1

Otros datos

Titulación:	
Experiencia:	
Formación:	



INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS

Modelo 902
Versión 2023

Documentos adjuntos:

Documentos identificativos de la nacionalidad:

Documentos acreditativos de los méritos:

Quien firma SOLICITA su admisión al proceso de selección mencionado y DECLARA que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas, conforme a la convocatoria, consintiendo al Consorcio para la publicación de sus datos identificativos en la web del Ente, en relación a las incidencias que surjan en el proceso con carácter general (listas de admisión, calificaciones, citaciones, ...)

En , a

Solicitante:

SR/A. PRESIDENTE/A DEL CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

En cumplimiento de la vigente normativa protectora de datos personales, y atendiendo de forma particular a lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del RGPD, se le informa de que el responsable del tratamiento es El Consorcio de Tributos de Tenerife (en adelante, "el Consorcio"), sito en Calle Leonardo Rodríguez, 3, 3.ª planta, de Santa Cruz de Tenerife (38003). Asimismo, se le informa que el Consorcio ha designado a un Delegado de Protección de Datos con quien si así lo desean podrán contactar en lo relativo a todas las cuestiones referentes al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos, según lo dispuesto en el RGPD a través de los siguientes datos de contacto: datos@tributos.tenerife.es. Sus datos personales serán tratados por el Consorcio en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado de forma voluntaria y libre, incluyendo la realización de cualquier tipo de prueba y/o entrevista dispuesta a tales fines. Se le comunica que sus datos personales podrán ser comunicados durante los plazos legalmente dispuestos a estos efectos. La base legal para el tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas contractuales en el ámbito laboral por parte del Consorcio. En todo caso, la falta de aportación de los datos personales requeridos podrá dar lugar a la imposibilidad de tramitar su solicitud o petición específica de participación y/o consecuencia en todos procesos selectivos y, por ende, la posibilidad de desistir y/o excluir por el Consorcio su petición o solicitud de participación en los mismos.

En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos.

Además, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales, adoptándose las medidas necesarias en este ámbito. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y oposición, dirigiendo una comunicación por escrito a nuestro Delegado de Protección de Datos con la Rf. "Ejercicio Derechos" acompañando a su solicitud copia de su documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente (pasaporte, NIE, ...). En caso de no considerarse atendidos de forma debida sus derechos personales, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control competente que, en este caso, es la Agencia Española de Protección de Datos.

Consorcio de Tributos de Tenerife
C/10 de Agosto, 100-101, 38003 Santa Cruz de Tenerife

www.tributos.tenerife.es
Tfno.: 922 20 40 00

ANEXO II. TEMARIO PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES

Tema 1: La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. 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.

Tema 3: Defensa jurídica de la Constitución: Sistemas. El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones.

Tema 4: Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y el Senado. Órganos dependientes de las Cortes Generales.

Tema 5: El Gobierno: su composición. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Gobierno y la Administración. Las funciones del Gobierno. Función política. Función administrativa.

Tema 6: La Administración General del Estado: Organización administrativa y estructura interna. Órganos territoriales, especial referencia a los órganos territoriales de la Administración del Estado en Canarias.

Tema 7: El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. Organización Judicial española.

Tema 8: Organización Territorial del Estado Español. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normas de delimitación de competencias.

Tema 9: 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 10: El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 11: Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: El Parlamento de Canarias. El Gobierno de Canarias. El Presidente del Gobierno. La Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 12: 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.

Tema 13: La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites.

Tema 14: Ética pública: concepto e instrumentos: Deberes de los/as empleados/as públicos: Código de Conducta. Principios éticos y de conducta.

Tema 15: El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 16: Principios generales de la protección de los datos de carácter personal. Derechos de las personas. Concepto de Responsable y encargado del tratamiento. Enumeración de Medidas de responsabilidad activa: Especial referencia a los principios básicos del Esquema Nacional de Seguridad

Tema 17: El Derecho Administrativo: concepto, contenido y límites. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad administrativa. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Administraciones Públicas.

Tema 18: La obligación: fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 19: Las fuentes del Derecho Administrativo (I). Enumeración de las fuentes escritas y no escritas. La Constitución como norma jurídica. La Ley: teoría general. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decretos Ley y Decretos Legislativos.

Tema 20: Las fuentes del Derecho Administrativo (II). El Reglamento: concepto y clasificación. Órganos con potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Depuración del ordenamiento frente a los reglamentos ilegales. Las instrucciones y las órdenes de servicio.

Tema 21: Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 22: 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 23: Las potestades administrativas. Formas de atribución de la potestad. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial el control de la desviación de poder.

Tema 24: Teoría de la relación jurídico-administrativa. Especial referencia al interesado. Derecho de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 25: Las situaciones jurídicas subjetivas. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 26: El contrato: Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos; en especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 27: 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 28: 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 29: El Sector público Institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local: régimen jurídico, composición y clasificación. El control de eficacia y supervisión continúa.

Tema 30: La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

Tema 31: 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 32: Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

Tema 33: La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.

Tema 34: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 35: La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 36: La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 37: El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 38: La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos.

Tema 39: La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación. La rectificación de errores.

Tema 40: Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Suspensión.

Tema 41: 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 42: El proceso contencioso-administrativo: fases. Recursos contra las sentencias. La ejecución de sentencias.

Tema 43: 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 44: El Municipio como Entidad Local. El territorio y la población municipal. Organización. Organización de los municipios de gran población. Competencias. Regímenes municipales especiales. Peculiaridades del Municipio en Canarias.

Tema 45: La Provincia como Entidad Local. Organización. Competencias. Los regímenes provinciales especiales. Peculiaridades de la Provincia en Canarias (especial referencia al Consorcio de Tributos de Tenerife como Entidad Local).

Tema 46: Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Áreas Metropolitanas. Las Comarcas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 47: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de las Entidades Locales. Especial referencia a los Cabildos Insulares.

Tema 48: La potestad normativa de las entidades locales: ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 49: Cabildos Insulares. Evolución Histórica. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Competencias. Organización. Funcionamiento, información y Transparencia. Régimen Especial de los Cabildos Insulares en la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 50: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 51: La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen actual. El procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 52: La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 53: Las relaciones interadministrativas: definición y principios generales. Concepto y técnicas de cooperación y colaboración. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 54: 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 55: 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 56: La gestión indirecta de los servicios públicos en las Entidades Locales. En especial la concesión. El Consorcio.

Tema 57: Los contratos del sector público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y privados: régimen aplicable y jurisdicción competente. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública, cooperación y encargos. Libertad de pactos, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 58: Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación, registro y listas oficiales de contratistas. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.

Tema 59: 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 60: 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 61: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Especial referencia al régimen de las modificaciones contractuales y a la cesión y subcontratación. Revisión de precios. Régimen de invalidez de los contratos del sector público. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles, legitimación, plazo de interposición, medidas provisionales.

Tema 62: El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 63: El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 64: El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 65: El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento, efectos y resolución.

Tema 66: El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. El arrendamiento y el contrato de fabricación.

Tema 67: 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 68: 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 69: Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y Prestaciones patrimoniales no tributarias.

Tema 70: 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 71: 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. Modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 72: 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 73: 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.

Tema 74: 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. Funcionario con habilitación de carácter nacional.

Tema 75: La relación estatutaria. 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. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los/as trabajadores/as.

Tema 76: Los deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 77: 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 78: Los recursos de las Entidades Locales. La imposición y ordenación de los tributos locales. Contenido de las Ordenanzas Fiscales, procedimiento para su aprobación y vigencia. Impugnación de las Ordenanzas Fiscales.

Tema 79: La obligación tributaria: Obligados tributarios. Responsables. Domicilio Fiscal. Obligación tributaria: cuantificación. Deuda tributaria: recargos e intereses de demora.

Tema 80: Procedimientos de gestión tributaria. Declaraciones y autoliquidaciones. Las Liquidaciones Tributarias. Notificación de las actuaciones tributarias. Recursos. Devolución de ingresos indebidos.

Tema 81: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Naturaleza y Hecho Imponible. Supuestos de no sujeción. Sujetos Pasivos. Exenciones. Base Imponible y liquidable. Devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria. El Catastro Inmobiliario: Declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Subsanación de discrepancias.

Tema 82: El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 83: El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 84: El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 85: Tasas y contribuciones especiales.

Tema 86: Procedimiento de recaudación en período voluntario: especial referencia a la recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Plazos de ingreso. Ingresos por Entidades colaboradoras. Pago telemático: Oficina Virtual del Contribuyente.

Tema 87: Recaudación en periodo ejecutivo: el procedimiento de apremio. Recargos del período ejecutivo. Intereses de demora. Providencia de Apremio: concepto y motivos de impugnación. Plazos de ingreso en periodo ejecutivo. Suspensión del procedimiento de apremio.

Tema 88: Ejecución de garantías. Las diligencias de embargo: orden de prelación.

Particularidades de determinados bienes: cuentas corrientes, sueldos y salarios, créditos y bienes inmuebles. Costas del Procedimiento. Terminación del procedimiento de apremio.

Tema 89: Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas tributarias. Tramitación. Garantías. Consecuencias de la falta de pago. Particularidades de la Ordenanza Fiscal General del Consorcio de Tributos.

Tema 90: La inspección de los tributos: concepto y funciones de la inspección. El personal inspector: facultades. Actas de inspección, concepto y clases de actas: con acuerdo, de conformidad y disconformidad. Referencia a la potestad sancionadora.

La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

**ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS/AS ASPIRANTES CON
DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%**

D./ D.^a.....con NIF/NIE.....

Solicito adaptación en la realización de los ejercicios de la fase de oposición y/o en el puesto de trabajo:

• **Sí** (*En estos casos deberá aportar además, junto con la solicitud de participación la documentación prevista en el apartado 2.1 del Base Cuarta*).

• **No.**

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1. Que poseo un grado de discapacidad superior al 33%.
2. Que poseo la capacidad funcional necesaria para ejercer las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.
3. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que regulan la convocatoria.

PRESTO CONSENTIMIENTO EXPRESO para que el Consorcio de Tributos pueda dejar constancia de mi participación, en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participo que deban ser objeto de publicación de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, así como, en su caso, de la lista de reserva que se configure posteriormente, haciendo constar los datos imprescindibles para el cumplimiento de los principios que regulan el proceso selectivo.

AUTORIZO a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Consorcio de Tributos, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

E n....., a ... de de 20....

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS/AS ASPIRANTES.

D./ D.^acon NIF/NIE.....

DECLARO, bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que regulan la convocatoria.

AUTORIZO a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Consorcio de Tributos, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

En, a ... de de 20..

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

En cumplimiento de la vigente normativa protectora de datos personales, y atendiendo de forma particular a lo dispuesto en los artículos 12 a 14 del RGPD, se le informa de que el responsable del tratamiento es El Consorcio de Tributos de Tenerife (en adelante, "el Consorcio"), sito en Calle Leóncio Rodríguez, 3, 3.ª planta, de Sanja Cruz de Tenerife (38003). Asimismo, se le informa que el Consorcio ha designado a un Delegado de Protección de Datos con quien si así lo desean podrán contactar en lo relativo a todas las cuestiones referentes al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos, según lo dispuesto en el RGPD a través de los siguientes datos de contacto: datos@tributostenerife.es. Sus datos personales serán tratados por el Consorcio en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado de forma voluntaria y libre, incluyendo la realización de cualquier tipo de prueba y/o entrevista dispuesta a tales fines. Se le comunica que sus datos personales podrán ser conservados durante los plazos legalmente dispuestos a estos efectos. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral por parte del Consorcio. En todo caso, la falta de aportación de los datos personales requeridos podrá dar lugar a la imposibilidad de tramitar su solicitud o petición específica de participación y/o concurrencia en tales procesos selectivos y, por ende, la posibilidad de desechar y/o excluir por el Consorcio su petición o solicitud de participación en los mismos.

En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos..

Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales, adoptándose las medidas necesarias en este ámbito.

Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y oposición, dirigiendo una comunicación por escrito a nuestro Delegado de Protección de Datos con la Ref. "Ejercicio Derechos" acompañando a su solicitud copia de su documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente (pasaporte, N.I.E....). En caso de no considerar atendidos de forma debida sus derechos personales, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control competente que, en este caso, es la Agencia Española de Protección de Datos.

**ANEXO VI. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS/ACREDITADOS PARA SU
VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.****1. DATOS DEL/DE LA ASPIRANTE.**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNÍ
--------------------	-----

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

NOMBRE Y FECHA DE LA CONVOCATORIA

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

ENTIDAD		
GRUPO:	SUBGRUPO:	VÍNCULO: Funcionario: ☐ Laboral: ☐
ESCALA:		
SUBESCALA:		
CLASE, RAMA, ESPECIALIDAD O CATEGORÍA:		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

4. TITULACIONES DE CARÁCTER OFICIAL:

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

5. CURSOS RECIBIDOS O IMPARTIDOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

TÍTULO					
ENTIDAD QUE IMPARTE				FECHA	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:		MODAL:	
		RECIBIDO	IMPARTIDO	APROVECHAMIENTO	ASISTENCIA
		☐	☐	☐	☐

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

6. OTROS MÉRITOS:

TIPO DE CONVOCATORIA (Oferta de empleo público, lista de reserva, bolsa de empleo temporal)	DESCRIPCIÓN (Plantilla, grupo, subgrupo, escala, subescala, categoría, rama, especialidad, ...)	EJERCICIOS SUPERADOS

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

En _____, a ____ de _____ de 202__
Firmado:

Lo que se comunica para general conocimiento, indicando que, como es expresa, el plazo de presentación de instancias comenzará con la publicación correspondiente en el Boletín Oficial del Estado.

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de agosto de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR DELEGADO, Javier González González, documento firmado electrónicamente.

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS GARACHICO-EL TANQUE**ANUNCIO****3424****1680908**

Por el Comité Ejecutivo de la Mancomunidad de Servicios Garachico-El Tanque, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de agosto de 2026, ha sido informada favorablemente la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2025.

En cumplimiento de lo que establece el art. 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público dicha cuenta general, por un plazo de QUINCE (15) DÍAS, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen procedentes.

La presentación de reclamaciones, reparos u observaciones deberá realizarse conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de no producirse reclamaciones a dicha Cuenta no se realizará nuevo informe, siendo elevada a la aprobación definitiva por la Junta de la Mancomunidad.

Villa de Garachico, a seis de agosto de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD AGUAS DEL SAUCE****Granadilla de Abona****EXTRAVÍO****3425****1571119**

Por la presente se anuncia el extravío del título acreditativo de la titularidad de las participaciones números 168-169-170, reconocidas por esta Comunidad a nombre de D. Gregorio Rivero Quintero, para que en el plazo de QUINCE días, a partir de la publicación y si no se presentara reclamación alguna, sea declarado nulo el título extraviado y se proceda a la expedición de nuevo título acreditativo de dicha participación.

Granadilla de Abona, a veintidós de julio de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Agustín José Guillén Guillén.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1