



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI

Lunes, 14 de septiembre de 2026

Número 110

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

313834 Convenio Colectivo del personal laboral de la entidad Ayuntamiento de la Villa de Garafía 25997

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

1871690 Extracto de la convocatoria de subvenciones para la dotación de fondos bibliográficos y audiovisuales con destino a las bibliotecas públicas municipales 2026 26045

1863381 Anuncio relativo a la designación del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura como funcionarios/as de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de dos (2) plazas de Licenciado/a en Medicina, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2025 26046

1863360 Anuncio relativo a 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, de una (1) plaza de Técnico/a de Gestión, Rama Económica, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024 26048

1866475 Anuncio relativo a la exposición pública del proyecto denominado "Proyecto de mejora de las instalaciones radioeléctricas del Centro de Coordinación Operativa Insular (CECOPIN), en el Edificio Torre Azul, Anexo al Pabellón Santiago Martín, t.m. San Cristóbal de La Laguna" (E2026014992) 26049

1866513 Anuncio relativo a la exposición pública del proyecto denominado "Ampliación y mejora de la Infraestructura de Recarga de Vehículo Eléctrico (IRVE) en parking del Pabellón Santiago Martín -Planta -3, t.m. San Cristóbal de La Laguna" (E2026011312) 26050

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

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

- 1873415 Extracto del Decreto D0000009465, de 31 de agosto de 2026, de la Presidencia del IASS, por el que se convocan subvenciones destinadas al apoyo de los gastos de apertura de los Centros y Servicios de Día de Atención a la Infancia de titularidad municipal de la isla de Tenerife para el ejercicio 2026 (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes), cuyas Bases reguladoras fueron publicadas íntegramente en el BOP nº 108, de 9 de septiembre de 2026 26051
- 1875813 Extracto del Decreto nº D0000009390, de 21 de agosto de 2026, de la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), por el que se incrementa el crédito de la convocatoria de 2026, de las Ayudas Económicas Individuales destinadas a Víctimas y Supervivientes de las Violencias de Género de Tenerife aprobadas para los ejercicios 2025-2026 26059
- 1871332 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases Específicas y Anexos, que han de regir la convocatoria pública para la configuración de una Lista de Reserva de Médico/a Adjunto/a, Grupo A1, con carácter laboral interino y/o temporal, mediante concurso-oposición, para el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria 26061
- 1871856 Anuncio relativo a Recurso Potestativo de Reposición interpuesto por I.C.G.F., R.A.E.G., J.M.V., K.J.M.R., E.G.G., M.S.R.Q., M.V.P.G., Y.N.R.G. y K.D.V.M., en la convocatoria pública para la cobertura de plazas con carácter fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de ciento ochenta y cuatro (184) plazas de Técnico/a Especialista en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Grupo C1, de las cuales ochenta y seis (86) serán provistas por el turno de acceso libre, incluyendo una (1) plaza reservada a personas con discapacidad, y noventa y ocho (98) serán provistas por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2024 26089

FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE)

- 1849206 Convocatoria para la concesión de hasta 12 ayudas, para la realización de prácticas formativas no laborales en el extranjero en el marco del Proyecto “Becas América 2026” 26090

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 1866274 Anuncio relativo a la Dirección General de Organización del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Expediente 223/2023/AIS, relativo a Modificación nombramientos de las Tenencias de Alcaldía durante el mandato 2023-2027 26101
- 1860511 Anuncio relativo a la Resolución dictada por la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, con fecha 4 de septiembre de 2026, mediante el que se aprueba la modificación de la instrucción reguladora de la aprobación y gestión de las listas de reserva para la cobertura de las necesidades de personal temporal 26104
- 1865383 Anuncio relativo a Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de septiembre de 2026, mediante el que se adjudica definitivamente el puesto directivo denominado “Subdirector/a General Administrativo/a de Atención Social”, adscrito al Área de Gobierno de Políticas Sociales, por el procedimiento de libre designación 26115

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 1879950 Anuncio relativo a Expediente de modificación de crédito nº 2/2026 por suplementos de créditos con cargo al remanente líquido de Tesorería del O.A. de Cultura 26123

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

- 1859695 Anuncio relativo a las Bases específicas de la convocatoria que han de regir las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, ejercicio 2025 26124

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 1864319 Anuncio relativo a la convocatoria para la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios del puesto de trabajo denominado “Jefe/a de Servicio de Fiscalización”, con nº 030003001 de la vigente RPT de este Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 26149
- 1864661 Anuncio relativo a la convocatoria para la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios del puesto de trabajo denominado “Jefe/a de Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección”, con nº 020004001 de la vigente RPT de este Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 26157

AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE

- 1875220 Anuncio relativo a Acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria de 9 de septiembre de 2026, sobre la aprobación inicial del Reglamento Regulador de la Escuela Infantil Municipal “Clara Campoamor” 26164

AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO

- 1871946 Anuncio relativo a la Cuenta General del municipio de Vallehermoso y referida al ejercicio de 2025 26164

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO

- 1879931 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de créditos nº M.26.0.00007 del Presupuesto en vigor de esta Corporación, en la modalidad de suplemento de créditos financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería aprobada inicialmente en sesión plenaria de 13 de agosto de 2026 26164

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

- 1866794 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Residencia de Ancianos, Escuela Infantil y Centro Ocupacional (agosto de 2026) del Ayuntamiento de Villa de Mazo 26166

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

- 1870752 Anuncio relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado, mediante el sistema de concurso-oposición y turno libre, para la cobertura por personal laboral fijo de dos (2) plazas vacantes de Ludotecario/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público Ordinaria de 2025 del Ayuntamiento de El Sauzal 26167
- 1870718 Anuncio relativo a nombramiento de la Asesora del Tribunal Calificador de la prueba de idiomas del proceso selectivo para la cobertura de la plaza de Oficial de la Policía Local, por promoción interna (Expediente 280/2024) 26170

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

- 1872862 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito nº 17/2026, por transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gastos, dentro del vigente Presupuesto 26173

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

3897**313834**

Código 38105022012026.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la entidad AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE GARAFÍA, 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 cuatro de septiembre de dos mil veintiséis.

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

**CONVENIO COLECTIVO 2026-2028
AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE GARAFÍA**

CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 1º.- Ámbito Funcional:

El presente convenio, negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/85 de 2 de Agosto de Libertad Sindical y artículos 82 y 83 del RDL 1/95 de 24 de marzo, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, regula las condiciones de trabajo del personal contratado laboral en cualquiera de sus modalidades y que presta servicios para el Ayuntamiento de Villa de Garafía.

En todo aquello que no esté recogido en el presente convenio, se aplicarán las disposiciones legales que dicten el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias y los reglamentos de funcionamiento de los diferentes colectivos cuando hayan sido elaborados conjuntamente por la Corporación y la representación legal de los Trabajadores.

ARTÍCULO 2º.- Ámbito Personal:

El presente convenio será de aplicación a todo el personal laboral del Ayuntamiento de Villa de Garafía, con las excepciones expresamente recogidas en su articulado. En todo caso será de aplicación a todo el personal las condiciones de trabajo, horario, vacaciones, permisos.

2.- Quedan excluidos del ámbito de aplicación económico del presente convenio los alumnos, monitores, directivos y restante personal, contratados para la ejecución de cualquier tipo de proyecto o actividad que tenga por objeto la formación o la inserción laboral, tales como casas de oficio, escuelas taller y análogos.

3.- Asimismo, quedan excluidos de su ámbito de aplicación económico el personal laboral contratado por tiempo determinado por estar destinando a la ejecución de proyectos de inversión o de servicios total o parcialmente financiados con recursos procedentes de personas físicas o jurídicas tanto públicas como privadas.

ARTÍCULO 3º.- Ámbito Temporal:

El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno Municipal, y su vigencia será hasta el 31 de diciembre del año 2028.

Se entenderá prorrogado de año en año, si antes de un mes como mínimo de su vencimiento, no fuese denunciado por alguna de las partes de acuerdo con la normativa vigente, en cualquier caso este Convenio quedará vigente hasta tanto no entre en vigor un nuevo acuerdo que lo sustituya.

ARTÍCULO 4º.- Vinculación en su totalidad:

El presente convenio forma parte de un conjunto unitario infraccionable; en este sentido se reconsiderará en su totalidad su contenido por la Mesa de Negociación, si por la Jurisdicción competente se adoptarán medidas modificativas del mismo, de mutuo acuerdo entre las partes firmantes.

ARTÍCULO 5º.- Condiciones más beneficiosas:

Asimismo, se mantendrán las condiciones más beneficiosas que, como garantía "ad personam" que tanto en cómputo global como individual superen las condiciones pactadas en este Convenio y se vengán disfrutando en la actualidad por los Trabajadores.

ARTÍCULO 6º.- Cláusula de compensación y absorción:

Las condiciones económicas del presente Convenio serán absorbidas y compensadas por aquellas derivadas de acuerdos corporativos anteriores, así como de las que pudieran establecerse en virtud de disposiciones legales o decisión de autoridad competente, salvo que, en cómputo global y anual superen a las pactadas en este Convenio en cuyo caso, tales excesos se reconocerán como derecho personal a favor de los trabajadores afectados por los mismos.

ARTÍCULO 7º.- Comisión Paritaria:

Se constituirá una Comisión compuesta paritariamente por un representante de cada uno de las organizaciones sindicales que integren el Comité de Empresa, que coincidirán con el número de representación de la Corporación, que asumirá las funciones de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Arbitraje, así como las de seguimiento y desarrollo de los aspectos contenidos en este Convenio y sus anexos durante la totalidad de su vigencia.

- Funciones:

Serán funciones específicas del CIVEA las siguientes:

1. Interpretación del convenio.

En este sentido, aquellas cuestiones en las que se produzcan divergencias de interpretación, no podrán aplicarse hasta tanto exista una reunión de la Comisión y se llegue a consenso entre las partes, que a partir de tal momento, si no se llegara a acuerdo, las partes se someterán de mutuo acuerdo a la mediación o arbitraje en su caso, del Sistema Canario de Solución Extrajudicial de Conflictos (T.L.C.).

2. Conciliación de los problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes, en supuestos previstos o no en el presente convenio.

3. Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado.

- Procedimiento:

La Comisión quedará válidamente constituida si están presentes, al menos un miembro de cada una de las partes siendo el participante de la representación del Comité de Empresa, el Presidente o en su caso persona en la que delegue.

Tendrán capacidad para convocar la Comisión Paritaria de Seguimiento, la representación legal del Ayuntamiento y/o la representación legal del Comité de Empresa.

La Comisión, deberá resolver los asuntos que se le planteen en el plazo máximo de siete días.

Las reuniones se celebrarán previa convocatoria de cualquiera de las partes, acompañándose del orden del día y del acta de la reunión anterior, debiendo ser notificadas con una antelación mínima de 72 horas.

La Comisión quedará válidamente constituida si están presentes, al menos, un (1) miembro de cada una de las partes.

En la primera sesión a celebrar por la Comisión se nombrará de entre sus miembros, un Presidente que asegurará el cumplimiento de la normativa vigente y la regularidad de las deliberaciones y un Secretario, que levantará acta.

A las reuniones de la Comisión podrán asistir asesores que serán libremente designados por cada una de las partes. Los asesores, tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Los acuerdos serán adoptados por el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones. No podrán ser objeto de acuerdo asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que sean declarados de urgencia con el voto favorable de las dos mayorías.

En cada sesión se aprobará el Acta de la anterior, que será firmada por todos los miembros presentes de la Comisión.

Los acuerdos que se adopten en materia de su competencia, quedarán reflejados en las actas de cada reunión, que firmarán ambas partes teniendo carácter vinculante, sin perjuicio de que los trabajadores afectados puedan efectuar las reclamaciones oportunas ante la Autoridad Judicial o Laboral competente.

La CIVEA podrá solicitar de las distintas Concejalías Delegadas o de los servicios económicos o administrativos del Ayuntamiento, a través de su Presidente, informes y/o información sobre aquellas materias que constituyan el objeto de sus deliberaciones.

Sin perjuicio de la competencia exclusiva de la Mesa General de Negociación para su negociación, la CIVEA podrá, siempre que sea requerido para ello por la mayoría absoluta del Comité Empresa, evacuar respecto al personal laboral, informes no vinculantes sobre las siguientes materias:

- a.- Bases y convocatorias de selección de personal y provision de puestos.
- b.- Bases y convocatorias de cursos y formación profesional.
- c.- Criterios de distribución del complemento de productividad.
- d.- De conflicto de intereses en cuanto al disfrute del período de vacaciones, asuntos propios, licencias, cumplimiento de horarios y cualquier otro supuesto relacionado con la prestación del servicio.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 8º.- Organización del trabajo.

Corresponde al Ayuntamiento, informando previamente a los representantes de los Trabajadores, la organización del trabajo, estableciendo sistemas de racionalización, la mejora de métodos y procesos y simplificación del trabajo que permitan el mayor y mejor nivel de prestación del servicio.

Los cambios organizativos que afecten al personal y supongan modificación sustancial de las condiciones de trabajo legalmente establecidas o previstas en el presente, se informaran a la Comisión Paritaria, así como cualquier norma que haya de ser adoptada, a los fines de que ésta pueda emitir informe.

Igualmente se someterá a informe de esta Comisión el traslado total o parcial de instalaciones y el cese de la prestación de servicios cuando afecten a personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

ARTÍCULO 9º.- Clasificación del personal:

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación y definición de los diferentes grupos y empleos o categorías profesionales en que pueden ser agrupados los Trabajadores de acuerdo con la titulación o formación exigida, el puesto de trabajo y las funciones que efectivamente desempeñen. Se establecen cinco grupos de clasificación cuya ordenación por empleos o categorías es la siguiente:

GRUPO I: Técnico de Grado Superior

GRUPO II: Técnico de Grado Medio – Enfermero/a.

GRUPO III: Oficial Administrativo, Técnico Especialista de Ordenadores, Delineante, Coordinador, Profesor de Música, Encargado y Vigilante de obras.

GRUPO IV: Auxiliar Administrativo, Conductor, Oficial de Primera, Oficial de Segunda, Cocinero, Auxiliar de Enfermería, Monitor, Capataz, Supervisora.

GRUPO V: Subalterno, Peón, Limpiadora, Auxiliares Familiares, Limpiadoras-Cuidadoras, Ayudante de Cocina, Operarios de Cementerios, Gerocultoras.

El ingreso en la plantilla de una categoría o empleo distinto de los previstos en las Tablas Salariales anexas, requerirá su consideración previa por la Comisión Paritaria, a los efectos de establecer denominación, requisitos de desempeño y retribuciones básicas y complementarias.

ARTÍCULO 10º- Funciones

Las funciones a desarrollar por cada uno de los grupos profesionales se determinaran en la Relación de Puestos de Trabajo.

ARTÍCULO 11º.- Relación de Puestos de Trabajo:

El Ayuntamiento se comprometa a confeccionar la RPT en un plazo de 6 meses desde la entrada en vigor de este convenio.

Anualmente el Ayuntamiento procederá a confeccionar y/o actualizar la Relación de Puestos de Trabajo o Plantilla orgánica, que incluirá, de acuerdo con las necesidades de los servicios, la enumeración de la totalidad de los puestos existentes en su organización, ordenados por centro gestor, con expresión de:

- a) Denominación y características esenciales (profesión, funciones, etc.)
- b) Grupo o grupos de clasificación y retribuciones básicas y complementarias asignadas.
- c) Naturaleza (funcionario o laboral) y empleos o categorías.
- d) Requisitos exigidos para su desempeño, formación específica y sistema de provisión.
- e) Código numérico de identificación.
- f) Situación individualizada (vacante, cubierto o con reserva) y persona que lo ocupa.

Todo ello en los términos establecidos en el Art. 90 de la Ley 7/85, Art. 126 y 127 del RDL 781/86 y Art. 32.D de la Ley 9/87 y legislación concordante.

Las posibles modificaciones en el número total de puestos, clasificación, características contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo o adscripción a centro gestor que con posterioridad a su aprobación inicial hubieran de realizarse, requerirán para hacerse efectivas la negociación previa en el marco de la Comisión Paritaria.

ARTÍCULO 12º.- Adquisición de fijeza en el Puesto de trabajo:

Los trabajadores que a la entrada en vigor de este convenio, tengan una contratación de duración temporal y lleven ocupando durante un periodo de tiempo superior a tres años, un mismo puesto de trabajo, podrán adquirir la condición de Personal Laboral Fijo, a través de los procedimientos legalmente establecidos, utilizando preferentemente el concurso-oposición y, siempre que el puesto de trabajo desempeñado, figure en la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de la Villa de Garafía.

Se exceptúa a todo aquel personal eventual que preste servicios a través de Convenios suscritos por el Ayuntamiento con otras corporaciones públicas u organismos oficiales.

El personal laboral fijo del Ayuntamiento de Garafía, que vengan desempeñando funciones propias de funcionarios de carrera, podrán mediante promoción interna horizontal, pasar a la reconversión del vínculo como funcionario de carrera mediante el procedimiento legalmente establecido.

ARTÍCULO 13º.- Mesa de Negociación del Personal Laboral:

En el ámbito de aplicación del presente Convenio queda constituida una Mesa de Negociación del personal laboral que estará formada por las organizaciones sindicales que ostenten más del 10% en el Comité de Empresa y por las personas que la corporación designe para que actúen en su representación, debiendo resultar un número máximo de seis.

Al menos una vez al año y previamente a la aprobación por el pleno de la Corporación de la Relación de Puestos o Plantilla orgánica, cuyo borrador se remitirá a las organizaciones sindicales representativas, se convocará esta Mesa con la finalidad de proceder a la negociación de:

- a) Actualización de la plantilla (Clasificación, número de puestos).
- b) El plan anual de provisión y/o promoción de puestos vacantes o de nueva creación y los sistemas de selección de personal laboral.

c) Las retribuciones que corresponda aplicar a cada puesto de trabajo del personal laboral.

Igualmente será convocada la Mesa General de Negociación con carácter previo a:

a) Modificación parcial o total de la Relación de puestos de trabajo tras su aprobación inicial, o inicio de cualquiera de los planes de empleo en la Corporación.

b) La Oferta de Empleo Público del año entrante.

b) Diseño y o aprobación de Planes de formación.

c) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, régimen del disfrute de permisos, vacaciones y licencias en lo no previsto por las presentes normas.

La denuncia de la vigencia del presente convenio por cualquiera de las partes será motivo para su convocatoria en el plazo máximo de dos meses.

Las reuniones tendrán lugar mediante convocatoria de la Corporación, por acuerdo con las Organizaciones sindicales o ante la petición expresa de cualquiera de ellas.

ARTÍCULO 14º.- Régimen de provisión de vacantes:

El conjunto de vacantes existentes en la relación de puestos de trabajo, conforman la oferta de empleo pública, dentro de los límites establecidos legalmente.

Son vacantes los puestos de trabajo dotados presupuestariamente no ocupados por personal fijo de plantilla con carácter definitivo y que no sean objeto de reserva por permiso, excedencia o incapacidad transitoria.

Las vacantes se cubrirán de acuerdo con el siguiente orden de prelación, entre el personal fijo que reúna los requisitos señalados en la relación de puestos de trabajo para dichos puestos:

- Reingreso de personal excedente.
- Provisión de puestos mediante concurso de méritos, entre el personal perteneciente al mismo grupo de titulación.
- Promoción interna entre el personal perteneciente a grupo de titulación inferior.
- Oferta Pública de Empleo.

De producirse la amortización de algún puesto de trabajo no vacante, se proveerá al personal afectado otro puesto de trabajo de la misma categoría o empleo y nivel, en los términos previstos para la reasignación de efectivos, y en todo caso sin menoscabo de sus retribuciones básicas y complementarias.

ARTÍCULO 15º.- Selección del Personal:

Los procedimientos de selección o contratación y promoción interna se realizarán mediante convocatoria pública y bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad. En todas las pruebas a realizar, se garantizará el anonimato de los aspirantes.

Se garantiza la presencia de un miembro designado por la representación sindical, con voz y voto en todos los tribunales y comisiones de valoración encargados de resolver las convocatorias de selección, tanto para el acceso del personal fijo, como temporal, como para la provisión de puestos de trabajo, promoción interna y participación en cursos de formación organizados por el Ayuntamiento de Villa de Garafía, reuniendo en todo caso los requisitos exigidos legalmente de titulación.

De no realizarse la designación por la representación sindical, la realizará la Corporación, asistiendo solo en calidad de observador a dichas pruebas una persona designada por la representación sindical.

ARTÍCULO 16º.- Políticas de desarrollo de Recursos Humanos y Procesos de gestión de personal.

I.- En la planificación de recursos humanos se elaborará de forma especial los aspectos cualitativos y las políticas de desarrollo de los mismos.

II.- Los Planes de Empleo tendrán con fin primordial aumentar la capacidad de trabajo y las oportunidades profesionales de los empleados públicos locales y, fundamentalmente, asignarles un trabajo efectivo y adecuado.

III.- En los Planes de Empleo se integrarán los Planes de Formación y las previsiones y medidas de promoción que se precisen.

- Los Planes de Empleo se incluirán, en su caso, las previsiones y medidas necesarias para transformar empleo temporal en fijo, así como la ordenación de procesos de gestión para que el personal afectado pueda acceder a una situación de fijeza.
- Podrán incluir, asimismo, la previsión y los procesos de funcionarización que procedan.

IV.- Los Planes de Empleo tratarán las medidas de movilidad que se precisen, desde una perspectiva positiva, como instrumento necesario para asignar trabajo adecuado. Primarán e incentivarán la movilidad voluntaria y procurarán que la gestión de este proceso se lleve a cabo de forma personalizada y con acompañamiento de las acciones de formación necesarias.

V.- La negociación de los Planes de Empleo con los Sindicatos se llevará a cabo en cada Corporación Local afectada. A los efectos de su seguimiento general, una vez aprobados se dará cuenta de los mismos a la Mesa de Administración Local.

Los sindicatos firmantes tendrán conocimiento de toda la información relacionada con los Planes de Empleo y, sin perjuicio de las facultades de autoorganización que corresponde a la Administración, negociarán todas las repercusiones que en materia de personal puedan tener las medidas contempladas en el Plan de Empleo.

Procesos de gestión de personal.

I.-En consonancia con la implantación de sistemas integrales de planificación de recursos humanos y de empleo, debe desarrollarse un sistema de gestión de personal más operativo y acorde con los principios que implica la planificación.

II.- En particular se procurará:

Asignar metas claras y no burocráticas a los distintos procesos de gestión de personal.

- Utilizar medios más ágiles y flexibles en la gestión de personal, tanto en lo referente a las personas como a los puestos de trabajo.
- Poner primer plano la preocupación por la implantación de políticas activas en materia de desarrollo, formación y promoción del personal.

CAPÍTULO III: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, CONTRATACIÓN, PROVISIÓN DE VACANTES Y SELECCION DE PERSONAL

ARTÍCULO 17º.- Retribuciones:

Las retribuciones del personal laboral al servicio del Ayuntamiento son las siguientes:

- a) El sueldo y antigüedades que correspondan al grupo de titulación al que se pertenezca.
- b) Complementos al Puesto de Trabajo, son el Plus de Asistencia y el Plus Extrasalarial de Distancia.
- c) Otros Complementos:
 - Plus de Peligrosidad Toxicidad y Penosidad.
 - Complemento de Productividad.

El Plus de Asistencia retribuye la actividad con que se desempeña el puesto de trabajo, y se devengará en la cuantía establecida en las tablas salariales anexas.

El Plus Extrasalarial de Distancia retribuye las condiciones generales que afectan al desplazamiento de los Trabajadores a su puesto de trabajo, afectando tanto al coste de los transportes privados en el tráfico rodado en Canarias, así como a la elevación del consumo de combustibles dada la orografía del Territorio, y se devengará en la cuantía establecida en las tablas salariales anexas.

El Plus de Peligrosidad, Toxicidad y Penosidad retribuye a los trabajadores que realicen tareas tóxicas, peligrosas o penosas, y se devengará conforme a las cantidades establecidas en la Tabla Salarial anexa al presente convenio.

El Complemento de Productividad retribuirá los puestos de la RPT conforme a los criterios legales establecidos para dicho complemento.

La asignación a cada puesto de trabajo de cada una de estas condiciones particulares se realizará en la Relación de Puestos de trabajo mediante acuerdo con la representación sindical.

La Antigüedad se devengará por trienios. Los efectos económicos de las antigüedades se producirán el mes siguiente en el que se cumplan los tres años de servicios, a no ser que se cumpla el día 1, ya que en ese caso se pagaría ese mes y serán reconocidos de oficio.

Las pagas extraordinarias para el personal laboral serán dos, y tendrán la cuantía de una mensualidad de sueldo base más complemento de destino, complemento específico, trienios y residencia y se abonarán en las nóminas de Junio y Diciembre.

Los efectos económicos de las antigüedades se producirán dentro del mes en el que se cumplan los tres años de servicios en el caso de trienios y serán reconocidos de oficio.

Los derechos reconocidos por la Ley 70/1978, de 26 de Diciembre, en cuanto al reconocimiento de servicios prestados en cualquier Administración Pública serán de aplicación, previa solicitud, a todo el personal que preste servicios en el Ayuntamiento sin distinción.

ARTÍCULO 18º.- Revisión salarial:

Se aplicará una cláusula de revisión salarial, en los mismos términos que establezcan los presupuestos Generales del Estado y normativa concordante para las retribuciones de su personal, a todo el personal de la Corporación, que se aplicará tanto a las tablas salariales como al resto de conceptos económicos fijados en las presentes normas.

ARTÍCULO 19º.- Incapacidad Temporal:

En los supuestos en que un Trabajador se encuentre en situación de incapacidad temporal por cualquier contingencia, percibirá desde el primer día de iniciarse este proceso el 100 por 100 de sus retribuciones, y durante todo el tiempo que dure su incapacidad temporal.

ARTÍCULO 20º.- Indemnizaciones por razón del servicio:

1.- Para la realización de tareas o actividades dentro de la jornada de trabajo y que impliquen desplazamiento por cuenta del servicio de los Trabajadores de la Corporación con sus vehículos particulares, se establece una indemnización de 0,26 € por kilómetro en el caso de uso de automóvil y 0.078 € por kilómetro en el caso de uso de motocicleta. Orden EHA/3770/2005 Ministerio de Hacienda.

2.- Será de aplicación a los Trabajadores del Ayuntamiento de Villa de Garafía lo establecido en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaria de

Estado de Hacienda y Presupuestos sobre indemnizaciones por razón del servicio (dietas por alojamiento y manutención, etc); estableciéndose para todos los grupos profesionales las siguientes cuantías:

Manutención	37,40 €
Alojamiento	65,97 €
Dieta entera (Manutención +Alojamiento)	103,37 €
Media Dieta de Manutención	13,70 €

Dicho decreto se ampliará con los siguientes apartados:

a) Los gastos con motivo del asunto encomendado tales como gastos corrientes, teléfonos, lavandería y todos aquellos derivados del desplazamiento serán reintegrables una vez sean debidamente justificados.

b) Dada la peligrosidad intrínseca de los desplazamientos, los billetes de avión se deberán adquirir con tarjeta bancaria, para así acogerse al seguro que llevan aparejado, y que cubren la hospitalización, repatriación, etc., para aquellos trabajadores que se desplacen en comisión de servicio.

ARTÍCULO 21º.- Carnet de Conducir:

El costo de la tramitación de las sucesivas renovaciones del carnet de conducir de aquellos Trabajadores para los puestos de trabajo que en la RPT lo exijan será abonado por la Corporación.

CAPÍTULO IV: JORNADA, HORARIO, HORAS EXTRA, DESCANSO Y VACACIONES

ARTÍCULO 22º.- Jornada:

Con carácter general la jornada laboral será de 35 horas semanales.

El horario ordinario será de lunes a viernes de 8 a 15 horas en régimen de horario flexible de 9 a 14:30 horas, en las siguientes condiciones:

1.- Con carácter general la parte principal del horario, llamado fijo o estable, será de cinco horas diarias de obligada concurrencia para todo el personal entre las nueve horas y las catorce treinta horas. Se podrán establecer, previa negociación con los representantes de personal, otras horas de entrada y salida, siempre que se garanticen al menos cinco horas y media continuadas obligada.

2.- La parte variable del horario, constituida por la diferencia entre veintisiete horas y media y las que se establezcan como horario semanal en el calendario laboral, se podrá cumplir de siete y media a nueve de la mañana y de las catorce treinta a las diecinueve horas, de lunes a viernes.

3.- En los centros donde se apliquen horarios de trabajo flexibles, la parte variable del horario se procurará concentrar en un horario menos disperso, limitando el horario de entrada y salida en la jornada de mañana y concentrado en una o dos tardes el horario restante.

4.- Las jornadas y horarios especiales se acordarán mediante pacto entre el Ayuntamiento y el personal afectado, si bien se dará comunicación del citado acuerdo al Comité de Empresa. No obstante lo anterior, hasta que se produzca el pacto mentado, al personal se les reconocerán los 14 festivos anuales estipulados, compensándose los que se trabajen en un 50% con retribuciones extraordinarias y el otro 50% libranza. En el supuesto de que alguno de estos días coincidiera con sábado, domingo o correspondiente día de descanso del personal que trabaja a turnos, será compensado con un día de libre disposición.

5.- El horario del personal que trabaje a turnos o que deba realizar guardias deberá conocer el mismo con al menos 30 días de antelación, el cual deberá ser negociado con carácter anual, con los representantes del personal con la finalidad de no rebasar la jornada máxima anual y establecer las correspondientes compensaciones.

6.- Por cada período semanal de trabajo se tendrá derecho a dos días de descanso que con carácter general se establecen en sábado y domingo. Se exceptuarán las actividades que tengan reconocidas un descanso superior o fijo. Igualmente se respetará el descanso semanal de aquellos trabajadores que tengan un régimen de turnos negociado con los representantes del personal.

7.- El personal que trabaje a turnos disfrutará su descanso semanal, al menos, un fin de semana cada mes. El día siguiente a la salida en el turno de noche se considerará como festivo cuando exista un margen superior a 48 horas entre la finalización de un turno y el inicio del siguiente.

8.- Se establece un tiempo de descanso computable como jornada de trabajo de 30 minutos diarios.

9.- Los días 24 y 31 de diciembre y martes de Carnaval se consideran como no laborables, al igual que las fiestas fijadas en el calendario laboral oficial.

En el caso de que tengan que trabajar los días 24 y/o 31 de diciembre en el turno de noche, serán compensados económicamente con 300 €, los días 25 de diciembre, 1 y 6 de enero los turnos de mañana y tarde 150 €.

10.- Durante el periodo comprendido entre el 1 de julio al 30 de septiembre, ambos inclusive, así como en el periodo comprendido entre el 22 de diciembre y el 6 de enero, ambos inclusive y Semana Santa la jornada de trabajo se reducirá en una hora el término de la misma. El personal de los centros residenciales podrán compensar esta la reducción horaria entre el 01 de febrero a 30 de noviembre del año correspondiente, en horas diarias o turnos completos, todo ello supeditado a las necesidades del servicio.

Esta adaptación horaria se recuperará en la forma que establezca el correspondiente calendario laboral, respetando en todo caso la duración de la jornada en cómputo anual.

11.- En aquellos otros centros cuyas peculiaridades de funcionamiento así lo aconsejasen, se establecerá de conformidad con los representantes de personal un mecanismo de alternancia en el horario de salida que permita una reducción promedio equivalente.

12.- Las horas trabajadas en jornada nocturna no tendrán una retribución específica por nocturnidad cuando el trabajo o su naturaleza, se contraste expresamente para su realización con carácter habitual, en horario nocturno. La Corporación, previo informe de la representación del Personal, fijará el horario nocturno correspondiente a cada una de las categorías, de conformidad con lo establecido en el artículo 36.3 del Estatuto de los Trabajadores y legislación de la Función Pública. Se considera trabajo nocturno el comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana.

13.- Las horas ordinarias de trabajo se distribuirán de modo que ningún trabajador realice más de nueve horas diarias, a excepción del personal de las residencias, y que entre la terminación de la jornada ordinaria, y el comienzo de la siguiente, disponga al menos de un descanso de 12 horas. Se entiende que el horario de diez horas en noches alternas, fijado al personal en jornadas nocturnas, no contraviene lo dispuesto en este artículo.

ARTÍCULO 23º.- Jornadas Especiales, horas extras.

No se tendrá en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada normal de trabajo establecida en el anterior artículo, ni para el cómputo de las horas extraordinarias que se autoricen, el exceso de horas trabajadas para prevenir o remediar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes, sin perjuicio de su indemnización.

Tienen la consideración de horas extraordinarias, cada hora de trabajo realizada fuera de la jornada habitual, computándose la fracción menor de la primera hora como entera. El Ayuntamiento propondrá las medidas óptimas para evitar su realización.

En todo caso responderán siempre a necesidades en periodos punta de trabajo, ausencias imprevistas, cambio de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad que se trate y siempre que no sea posible la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas en el presente texto refundido.

Las horas extraordinarias realizadas serán registradas día a día en ficha individual o sistema similar, visada por el responsable respectivo. Esta ficha estará a disposición del trabajador. Se pasará relación mensual de las horas extraordinarias realizadas a los representantes del personal.

Las horas extraordinarias se abonarán por categorías profesionales de acuerdo con las cuantas que se indican en las tablas salariales.

Y en caso de compensación por descanso de acuerdo con la siguiente tabla:

HORAS EXTRAORDINARIAS		
	Diurnas	Nocturnas
De Lunes a Sábado	2,00/ Hora Trabajada	3,00 /Hora Trabajada
Domingos y Festivos	2,50/ Hora Trabajada	3,50/ Hora Trabajada

Las horas extra realizadas por cuestiones urgentes, en días libres e imprevistas, si son inferiores a la media jornada, se abonarán el importe correspondiente a media jornada y si son superiores a la media jornada, siempre se abonará el importe correspondiente a la jornada completa.

Quedan diferenciadas las hora/s que pueden realizarse de más el día de una jornada laboral por circunstancias puntuales, que se abonarán como hora extra a razón de los importes establecidos para las mismas y que se proponen:

Diurnas de lunes a sábado 1,50
Diurnas domingo y festivo 2,00
Nocturnas de lunes a sábado 2,50
Nocturnas domingo y festivo 2,75

A petición del trabajador y previo informe de la Comisión Paritaria, se podrá sustituir la compensación económica, mediante compensación por descanso, teniendo derecho el trabajador a la compensación de dos días de descanso por día entero trabajado.

El personal de este Ayuntamiento no podrá realizar más de 80 horas anuales retribuidas, y otras 80 como máximo con compensación por descanso.

La realización de horas extraordinarias, requerirá la voluntariedad del trabajador.

El personal que deba comparecer ante la instrucción de expedientes por la autoridad judicial, en razón de su puesto de trabajo y fuera de su jornada habitual, se le abonarán estos servicios como extraordinarios.

ARTÍCULO 24º.- Vacaciones:

Las vacaciones anuales tendrán la duración de veintidós días hábiles o 30 días naturales, y serán obligatorias y retribuidas, o de una duración proporcional si el tiempo de servicio es inferior a un año, no obstante lo anterior, el personal que desempeñe sus funciones en centros docentes (vigilantes colegios y personal de limpieza), hará coincidir el disfrute de sus vacaciones anuales retribuidas durante el periodo de inactividad del centro, salvo que las necesidades del servicio determinen lo contrario, garantizándose en todo caso un mes de vacaciones al igual que el resto del personal.

El disfrute de las vacaciones se realizará preferiblemente durante los meses de julio, agosto y septiembre, y en ningún caso podrán comenzar en festivo, descanso semanal establecido o víspera de éstos. Así mismo, se podrán disfrutar las vacaciones en otros meses distintos debido a las necesidades de cada servicio, suficientemente motivadas. El plan de vacaciones del personal se elaborará en los primeros meses del año, teniendo que estar publicado con fecha límite el 31 de marzo. El personal de las residencias disfrutará del periodo vacacional durante los meses de mayo a septiembre.

En caso de que ambos cónyuges sean empleados de este Ayuntamiento se procurará que disfruten sus vacaciones en el mismo mes, siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

En los supuestos de baja por enfermedad o accidente no laboral, ambos con hospitalización o inmovilización domiciliaria, se interrumpirá el cómputo del periodo vacacional y se reanudará una vez recuperada el alta por el Trabajador.

Para determinar dentro de cada servicio los turnos de vacaciones se procederá del modo siguiente:

a) La distribución de los turnos se realizará por servicio, de común acuerdo entre el personal de mismo, que lo comunicarán a la Corporación con una antelación de al menos un mes. Sólo por causa justificada podrán ser denegadas las peticiones.

b) En caso de conflicto de intereses se atenderá a turnos rotativos anuales y de acuerdo con criterios de cargas familiares, antigüedad o cursar estudios oficiales.

Las vacaciones anuales se podrán disfrutar, a solicitud del interesado en periodos mínimos de cinco días hábiles seguidos, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio.

Si por necesidades del servicio el trabajador se viese obligado a no disfrutar de sus vacaciones en el mes que tuviese establecido, deberá recibir notificación por escrito con una antelación mínima de 15 días a la fecha de disfrute, y éstas se verán incrementadas en 10 días hábiles. De no recibir dicha notificación dentro del plazo citado, éstas se entenderán inamovibles.

El personal que trabaje a turnos, disfrutará de su periodo vacacional con una duración de un mes natural por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, pudiéndose fraccionar en quince días naturales.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- 15 años de servicios: 23 días hábiles.
- 20 años de servicio: 24 días hábiles.
- 25 años de servicio: 25 días hábiles.
- 30 años de servicio: 26 días hábiles.
- A partir de los 35 años de servicio se premiará al trabajador con un día más por cada 5 años efectivos de servicios.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

ARTÍCULO 25º.- Licencias retribuidas y permisos:

1.-En los supuestos que se citan el personal tendrá derecho a los siguientes permisos y licencias retribuidas:

a.- Veinte días naturales por matrimonio, o pareja acreditada y en el supuesto de separación o divorcio cinco días.

b.- Por enfermedad grave o fallecimiento del cónyuge, o de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, así como parejas de hecho o convivientes que conste acreditado; y por nacimiento de hijo/a: hasta 5 días si el suceso se produce en esta isla; en otra isla hasta 7 días; fuera de las islas hasta 8 días. En caso de parto múltiple se multiplican los días indicados por el número de hijos.

c.- Por enfermedad grave o fallecimiento de un familiar en segundo grado de consanguinidad y/o afinidad o convivientes que conste acreditado, 3 días en la isla; en otra isla 4 días; fuera de las islas 5 días.

d.- En el supuesto de aborto, y con carácter complementario a la IT, hasta cinco días.

e.- Por traslado de domicilio: 2 días sin cambio de residencia y cuatro días si supone traslado a otro municipio.

f.- Para concurrir a exámenes o pruebas eliminatorias de aptitud o evaluación en centros oficiales, durante el día de su celebración o la noche anterior en el supuesto de trabajo nocturno.

g.- Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de diecinueve semanas. En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

El permiso por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

Este permiso, constituye un derecho individual de la madre biológica, sin que pueda transferirse su ejercicio..

k.- Quién por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

h.- Por lactancia de un hijo menor de doce meses, la trabajadora o el trabajador, en su caso, tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividir a su conveniencia en dos fracciones o sustituirse por una reducción de jornada. Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

i- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, previa justificación documental.

j.- Hasta siete días de cada año natural por asuntos particulares. Tales días no podrán acumularse, en ningún caso, a las vacaciones anuales retribuidas.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa petición y respetando siempre las necesidades del Servicio.

k- Quien por razón de guarda legal tenga a su cargo algún menor de 8 años o un disminuido psíquico que no desarrolle ninguna actividad retributiva, tendrá derecho a una disminución de jornada de trabajo en 1/3 o en 1/2 con la reducción proporcional de sus retribuciones.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado previa justificación documental, y por uno de los cónyuges, en el supuesto de que ambos sean Trabajadores de esta Corporación.

L.- Un día por boda de un familiar hasta el segundo grado por afinidad o consanguinidad.

2.- Los permisos y licencias en cuanto a su tramitación y plazos se ajustarán a lo dispuesto en el RD. 1777/94 de adecuación de los procedimientos de gestión de personal a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- En caso de denegación, esta habrá de realizarse mediante resolución escrita con expresión clara de las causas que la motivan, dándose posteriormente audiencia al interesado y a los representantes del personal en los supuestos de disconformidad.

4.- Los derechos regulados en el presente artículo son de aplicación a los Trabajadores que acrediten una situación familiar de convivencia.

5.- Todos los días del presente artículo son naturales, excepto los indicados en el punto b, y en caso de que se acredite convivencia en el punto c.

6.- Lo pactado en este artículo respecto a licencias y permisos retribuidos se establecerá sin perjuicio de lo regulado en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en virtud del principio de mejora por norma legal mínima.

7.- Ante una situación declarada de alerta máxima por parte del Gobierno de Canarias, a través de la Dirección General de Seguridad y Emergencias, el Alcalde-Presidente tomará las medidas oportunas para garantizar la prestación del servicio público y la seguridad de los empleados públicos.

ARTÍCULO 26º.- Permisos no retribuidos:

a) El trabajador que tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o alguna persona enferma o con discapacidad y/o diversidad funcional, etc..., tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre, al menos una hora diaria y un máximo de la mitad de duración de aquella. Este derecho sólo podrá ser ejercitado previa justificación documental, y por uno de los cónyuges, en el supuesto de que ambos sean trabajadores y le sea de aplicación el presente Convenio.

b) Podrán concederse licencias por asuntos propios sin retribución alguna y cuya duración acumulada no exceda en ningún caso de tres meses cada dos años.

c) El personal fijo o indefinido previa petición del trabajador se le concederán permisos no retribuidos para la realización de estudios oficiales, por un periodo de hasta nueve meses al año, conservando durante este tiempo todos sus derechos, a excepción de la percepción del salario y el devengo de la antigüedad. No pudiendo disfrutar dicho permiso hasta haber transcurrido dos años desde el último permiso.

CAPÍTULO V**ARTÍCULO 27º.- Indemnizaciones y ayudas.**

Por el Ilmo. Ayuntamiento de Villa de Garafía, se establecen las siguientes ayudas a su personal:

A) Por nupcialidad 300 €

B) Por gastos de sepelio del trabajador, cónyuge o hijos no emancipados
..... 300€

C) Por natalidad o adopción..... 300 €

D) Por antigüedad en el Servicio:

Por 20 años de servicios 1.000,00 €.

Por 25 años de servicios 1.500,00 €.

Por 30 años de servicios 2.000,00 €.

Por 35 años o más de servicios 2.500,00 €.

Esta indemnización se abonará únicamente una vez, a elección del trabajador.

E) Ayuda de estudio.

Se establece una ayuda de estudio a los/as empleados/as y descendientes, siempre que éstos últimos no perciban ingresos propios y convivan en la unidad familiar, por tanto deben depender económicamente del/la empleado/a. La convivencia con el titular del derecho será dispensada cuando por motivos de separación legal los/as hijos/as quedasen a cargo del cónyuge.

1. A tales efectos, se establecen los siguientes Grupos y se fijan las siguientes cuantías:

Grupo I.- E.S.O., Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior, Bachillerato, Escuela Oficial de Idiomas, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años y en general, todos los estudios similares al Bachillerato: cientos setenta y cinco euros (175,00 €).

Grupo II.- Estudios Universitarios, Conservatorio Superior de Música, Doctorados, Master Universitario, etc., que se cursen en centros del archipiélago: ochocientos cincuenta euros (850,00 €). En el caso de que se cursaran fueran del archipiélago la cantidad ascendería a mil euros (1.000,00 €).

Grupo III.- Postgrados, estudios de investigación, de especialización, tesinas o doctorados y otros estudios o trabajos asimilables: mil doscientos euros (1.200,00 €).

2. Cada año, durante el mes de octubre el Alcalde o el Concejal Delegado de Personal aprobará la convocatoria para las ayudas de estudio contenidas en el presente Convenio Colectivo, dándose cuenta a los/as empleados/as que ostentan el derecho para solicitarlas.

Asimismo, en cualquier caso, se deberá aportar como mínimo la siguiente documentación:

- Certificado de matrícula o fotocopia compulsada por el Secretario de la Corporación.

- Se precisará documento expedido por el centro docente que acredite haber superado el curso en el que se hubiese matriculado el año anterior.

F) Prestaciones sanitarias.

Tendrán derecho a percibir las prestaciones sanitarias que a continuación se detallan, únicamente el personal de aplicación del presente convenio:

a) Tratamientos odontológicos.

La cantidad a abonar será el 50% del coste total del tratamiento o factura, hasta un máximo de quinientos (500,00 €) por factura.

b) Prótesis Oculares.

- Gafas normales: cien euros (100,00 €).
- Gafas bifocales: doscientos euros (200,00 €).
- Lentes de contactos: doscientos euros (200,00 €).
- Gafas progresivas: doscientos cincuenta euros (250,00 €).

La duración mínima de las lentes de contacto se establece por un (1) año y de un par de gafas por dos (2) años, salvo prescripción médica. Se exigirá el original de la prescripción médica. No se incluyen renovaciones por roturas salvo las debidas a accidentes laborales. No tendrá consideración de ayuda la rotura de montura, cristales, prótesis, etc., que se produzcan como consecuencia de accidentes de trabajo o debido a la realización de labores encomendadas al trabajador durante su jornada, quedando el Ayuntamiento de Garafía obligado a abonar la totalidad del importe de la factura en concepto de reparación o por la adquisición de un nuevo producto con idénticas características cuando aquél resultase inservible. Deberá acreditarse debidamente que dichos daños han sido consecuencia de las causas anteriores y que no existió conducta dolosa, culposa o negligente por parte del trabajador.

c) Prótesis auditivas.

- Audífonos: Mínimo a abonar el 85% del importe de la factura.
- Fonación: Mínimo a abonar el 90% del importe de la factura.

d) Prótesis Ortopédicas: plantillas, un máximo de doscientos cincuenta euros (250,00 €); calzado setenta y dos euros (72,00 €) anuales por beneficiario; otras (corsés, collares, etc.) coste total de la factura con el máximo de trescientos euros (300,00 €).

Para el calzado y plantilla se estima la duración en dos (2) años para mayores de esta edad. Se exigirá el certificado médico que aconseje el tratamiento.

e) Prótesis quirúrgicas: fijas (marcapasos, válvulas, etc.), total de la factura sólo cuando por razones de urgencia no se haya atendido el gasto por la Seguridad Social o seguro particular. Se estudiará previamente por la Comisión Paritaria.

3. Estas ayudas serán distribuidas por el Alcalde - Presidente, previo informe de la Comisión Paritaria, en función del montante total (fondo) que el Ayuntamiento destine para tal fin en el presupuesto municipal para cada año y serán abonadas en un plazo de tres (3) meses a partir de la fecha de solicitud.

Ahora bien, si lo consignado en la partida presupuestaria resultare insuficiente para soportar el gasto de todas las ayudas presentadas por los/as empleados/as públicos/as, la Comisión Paritaria acordará la fórmula de reparto.

CAPÍTULO VI: EXCEDENCIAS

ARTÍCULO 28º.- Excedencia:

Las excedencias que se concedan por parte del Ayuntamiento, se regirán por los criterios establecidos en el texto refundido del Estatuto del Básico del Empleado Público, y demás normas de procedente aplicación.

CAPÍTULO VII: FORMACIÓN Y ACCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 29º.- Formación y Perfeccionamiento profesional:

1.- Para facilitar la formación y el perfeccionamiento profesional, el personal en el ámbito de aplicación del presente Convenio tendrá derecho a que se le facilite la realización de estudios oficiales para la obtención de títulos académicos o profesionales, a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional, y al acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por la Administración Pública, todo ello con la participación del personal a través de sus representantes sindicales.

2.- El personal que curse estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de vacaciones anuales, y de trabajo en su caso, así como de adaptación de la jornada diaria de trabajo para los mencionados cursos.

3.- El Ayuntamiento directamente, o en régimen de colaboración con centros oficiales o reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación del personal a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo.

4.- La asistencia a cursos oficiales de formación o perfeccionamiento profesional, organizados por la Corporación o cualquiera de las instituciones, o bien, concertados con aquellas, se considerará como de trabajo efectivo. Incentivándose económicamente, o bien con la correspondiente compensación de jornada cuando se trate de cursos organizados fuera de la jornada habitual.

ARTÍCULO 30º.- Planes de formación:

1.- El Ayuntamiento realizará anualmente un estudio cuantificado de las necesidades de formación profesional de su personal que remitirá a las organizaciones sindicales representativas con la finalidad de proceder a la negociación anual del plan de formación. El desarrollo y gestión de dicho plan se realizará con la participación de los representantes del personal, a los que se dará cuenta semestralmente de su nivel de realización.

2.- Para el próximo ejercicio se incrementarán en un 25% las partidas presupuestarias destinadas a Formación, Prestaciones Sociales, Subsidio de Estudios y Prestaciones Sanitarias.

3.- El personal tendrá derecho a participar en los cursos organizados por cualquiera de las instituciones dependientes de la Comunidad Autónoma, o bien concertados con aquellas. El Ayuntamiento tramitará las solicitudes de su personal, haciéndose cargo de las tasas de inscripción y de los gastos de desplazamiento.

4.- Se establece un número máximo de horas de formación de 40 horas anuales, hasta tanto se elabore un reglamento que regule los planes de formación del personal laboral del Ayuntamiento de Garafía.

ARTÍCULO 31º.- Planes de Acción social:

1.- El Ayuntamiento realizará anualmente un estudio cuantificado de las necesidades sociales de su personal que remitirá a las organizaciones sindicales representativas con la finalidad de proceder a la negociación anual del plan de acción social como actividad niveladora, redistributiva y de bienestar social de los Trabajadores Públicos.

2.- Durante el periodo de vigencia del presente, de acuerdo con los representantes del personal, la Corporación realizará un estudio sobre la situación del régimen de protección social de sus Trabajadores con el fin de mejorarlo.

CAPÍTULO VIII: OTRAS PRESTACIONES

ARTÍCULO 32º- Cobertura de Riesgos:

1.- El Ayuntamiento vendrá obligado a concertar una póliza colectiva de vida y accidentes, con entidad aseguradora dentro de los tres meses siguientes a la firma del presente texto refundido, entregándose copia sintética de la misma a cada Trabajador.

Dicha póliza garantizará la cobertura individual de los riesgos que a continuación se detallan y, como mínimo por las cantidades que se expresan:

- a) Por muerte derivada o no de accidente laboral 24.040,48 € cobrará asimismo su cónyuge o herederos.
- b) Por incapacidad permanente absoluta derivada o no de accidente laboral 24,040,48 €.

2.- Por parte del trabajador municipal designará jurisca para la defensa y representación, que, como consecuencia del ejercicio de su cometido, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo los costos y gastos que se deriven de las mismas el Ayuntamiento de Garafía, hasta el límite establecido por el Consejo Canario de Colegios de Abogados, así como la responsabilidad civil y la constitución de las fianzas necesarias, salvo en los casos en los que se reconozca dolo o mala fe del Empleado Público en la sentencia. La elección de jurista se efectuará de común acuerdo.

Cuando por resolución firme se declare la conducta delictiva del Trabajador afectado, la Corporación tendrá el derecho de reembolso de los gastos realizados en la citada representación y defensa.

ARTÍCULO 33º.- Anticipos reintegrables:

1. El Ayuntamiento concederá a sus Trabajadores anticipos de hasta 3.000,00 € reintegrables en dos años, siempre que tengan como destino alguna de las siguientes finalidades:

- a) Adquisición, construcción, reforma o ampliación de la primera vivienda, gastos familiares o gastos ocasionados por enfermedad por una sola vez, teniendo preferencia estos últimos gastos.

b) Otros gastos de naturaleza excepcional, a resolver por la Comisión Paritaria de Personal.

La concesión de dichos anticipos a los trabajadores temporales o trabajadores que estén próximos a su jubilación obligatoria estará condicionada a que la duración que se prevea de la relación laboral de los mismos con el Ayuntamiento permita la amortización de aquellos.

No obstante el Ayuntamiento podrá concederlos adaptando el plazo de amortización al tiempo que le reste en situación de servicio activo, resolviéndose por la Comisión paritaria de personal.

La concesión de estos anticipos se realizará con la celeridad pertinente y de acuerdo con la dotación que se fije en la correspondiente partida presupuestaria, que nunca será inferior a la del año anterior.

Se consignará a tal respecto en el Presupuesto Ordinario de la Corporación para cada ejercicio, la cantidad de 12.000 €.

CAPÍTULO IX: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 34º.- Prevención Riesgos Laborales

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de riesgos Laborales, así como toda su normativa de desarrollo será directamente aplicable en el marco de este convenio, y hará que todo el contenido de este capítulo se interprete y complemente con dicha normativa específica sobre salud laboral.

ARTÍCULO 35º.- Salud Laboral:

El Trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente.

Tiene asimismo el derecho de participar en la formulación de la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de la misma, a través de sus representantes legales. Y tiene expresamente los derechos y deberes reconocidos por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, asimismo la Corporación tiene las obligaciones establecidas en dicha ley

ARTÍCULO 36º.- Comité de Seguridad y Salud:

Se constituirá el Comité de Seguridad y Salud en el ámbito del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, compuesto por los representantes del personal y en igual número por la Corporación. Los miembros designados por la representación sindical tendrán la condición de delegados de prevención, y serán nombrados en función de la representación obtenida en cada ámbito, Comité de Empresa y Delegado de Personal Funcionario, siendo requisito el ser Empleado Público del Ayuntamiento, y que tendrán los mismos derechos que los delegados de personal.

Las funciones y derechos de los delegados de prevención y del Comité de Seguridad y Salud serán las establecidas por la ley de Prevención de Riesgos Laborales, y demás legislación vigente.

ARTÍCULO 37.- Revisión Médica:

Anualmente el Ayuntamiento realizará un reconocimiento médico al personal, que en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el Trabajador.

El expediente médico será confidencial, y de su resultado se dará constancia documental al interesado. A la empresa se comunicará exclusivamente, las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.

Para el personal de nuevo ingreso se efectuará el reconocimiento con carácter previo a su alta laboral y en él se hará constar exclusivamente su idoneidad para el puesto de trabajo que tenga que ocupar.

Para los Trabajadores mayores de 40 años, este reconocimiento incluirá un examen cardiovascular.

Para el personal que trabaje ante pantallas de visualización se le realizará además un reconocimiento oftalmológico cada año.

No se podrán efectuar pruebas radiológicas, salvo por expresa recomendación facultativa y previo consentimiento del Trabajador.

ARTICULO 38º.- Material de Protección:

El Ayuntamiento dotará de material de protección idóneo a los servicios que puedan considerarse nocivos o peligrosos (infecciosos, rayos x, obras, pantallas de visualización, laboratorios, etc.).

ARTÍCULO 39º.- Trabajos con Pantallas de visualización:

El personal que preste sus servicios ante pantallas de visualización tendrá derecho a interrupciones periódicas (mínimo cada dos horas, máximo cada cuatro), por medio de pausas o cambios de actividad al objeto de reducir la carga de su trabajo en pantallas.

ARTÍCULO 40º.- Capacidad Disminuida:

1.-Se entiende por capacidad disminuida la definida en Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

El personal incluso en alguno de estos apartados será destinado a un puesto de la relación de puestos de trabajo adecuado a sus condiciones físicas sin reducción salarial alguna.

En el caso del personal con capacidad disminuida, que hubiese obtenido el reconocimiento del derecho al percibo de pensión por el tribunal médico correspondiente, compatible con el ejercicio de profesión u oficio, habrá de señalarse la nueva clasificación que le corresponda de acuerdo a sus nuevas funciones, previo estudio por el Comité de Seguridad y Salud.

2.- Si la capacidad disminuida o alteración de la salud no alcanza grados de invalidez definidos en la normativa vigente, previo informe del tribunal médico correspondiente se valorará por el Comité de Seguridad y Salud, la adecuación del Trabajador o manifiesta ausencia de idoneidad, debidamente acreditado por dichos servicios, se ubicará al mismo en un puesto adecuado a su situación, sin merma retributivas de ninguna clase. La aplicación de este artículo se efectuara por el Comité de Seguridad y Salud.

El Ayuntamiento deberá hacer accesibles los locales y puestos de trabajo a los Trabajadores con condiciones físicas disminuidas, eliminando las barreras u obstáculos que dificulten su movilidad física.

ARTÍCULO 41º.- Embarazo:

1.- Durante el embarazo, se tendrá a derecho a todas aquellas medidas de protección para la maternidad recogidas en la legislación vigente, y en concreto en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

Si hubiera riesgo para la seguridad y la salud de la trabajadora o el feto, o posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las trabajadoras, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resulten posibles o, a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. Y si éste no existiere la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación durante el periodo de lactancia.

2.- Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al Ayuntamiento y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

3.- Se establece un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

ARTÍCULO 42º.- Ropa de Trabajo:

El Ayuntamiento facilitará la ropa adecuada de trabajo al personal que preste servicio en puestos de trabajo que impliquen un desgaste de prendas superior al normal o que requieran especiales medidas de seguridad y protección, así como al personal que deba usar uniforme y ello, al menos, dos veces al año. Igualmente, se facilitará ropa y calzado impermeable al personal que habitualmente deba realizar su trabajo a la intemperie.

Las siguientes actividades tendrán la ropa especificada:

a) Servicio Municipal de Basura, Jardines, limpieza, cementerio y atención domiciliaria:

- Verano
- Invierno

b) Conserjes:

- Verano
- Invierno

c) Personal de centros sociosanitarios y ayuda a domicilio

- Verano
- Invierno

La representación de los Trabajadores participará en la selección del vestuario, determinando el más indicado, en cuanto a calidad, tallas y características técnicas. Respetando en todo caso la Ley de Contratos del estado y legislación concordante.

El uso de la ropa de trabajo será de uso obligatorio.

Al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el presente artículo se consignara en los presupuestos Generales de cada ejercicio económico la partida correspondiente para atender dichas necesidades. A tal efecto y previa elaboración del mismo, se propondrá desde la comisión paritaria las necesidades de vestuario del personal.

CAPÍTULO X

ARTÍCULO 43º.- Procedimiento Disciplinario:

1.- El personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en las Leyes de Función Pública que dicten en desarrollo.

2.- El personal laboral que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivas de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

3.- Igualmente, incurrirán en responsabilidad el personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

4.- Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. El Ayuntamiento corregirá disciplinariamente las infracciones de los/as empleados/as cometidas en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso por el presente Convenio Colectivo y en el TREBEB.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

5.- Faltas disciplinarias.

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2 Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de las Comunidad Autónoma de Canarias, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su puesto de trabajo.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleo público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

o) El acoso laboral.

p) El fraude a la Seguridad Social, y desempeñar otra actividad cuando el trabajador se encuentre en situación de incapacidad temporal.

q) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por el Convenio Colectivo en su caso, a los/as empleados/as vinculados por el mismo.

Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo, siempre que la actuación realizada no sea en sí misma constitutiva de falta muy grave.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- e) La grave desconsideración de los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar culposamente daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.
- k) El incumplimiento de los plazos y otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

m) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.

n) La grave perturbación del servicio.

ñ) El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.

o) La grave falta de consideración con los administrados.

p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

Son faltas leves:

a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La falta de asistencia injustificada de un día.

c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificadas como falta muy grave o grave.

6.- Sanciones.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Despido disciplinario del/la empleado/a vinculado por el presente Convenio Colectivo, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

b) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del/la empleado/a, con una duración máxima de 6 años.

c) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

d) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

e) Apercibimiento.

f) Cualquier otra que se establezca por ley.

2. Procederá la readmisión del/la empleado/a fijo e indefinido, cuando sea declarado improcedente el despido como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

4. La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la Alcaldía – Presidencia serán siempre revisables ante la Jurisdicción Social. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al/la empleado/a, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

5. No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del/la trabajador/a o multa de haber.

7.- Prescripción de las faltas y sanciones.

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

8.- Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas graves y muy graves, sino mediante el procedimiento previamente establecido.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al/la interesado/a.

2. El procedimiento disciplinario se establece en el desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público, y se estructura atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecido la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose o órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

El/la empleado/a en suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión sus retribuciones y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del empleado/a a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

9.- Para lo no previsto en el presente capítulo se aplicará lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y Estatuto Básico del Empleado Público.

ARTÍCULO 44°.- Del acoso en el Trabajo:

El personal al servicio del Ayuntamiento tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual. Dichas ofensas, así como la presión y el acoso sexual O MOOBIN en el trabajo, por parte de compañeros/as, superiores/as, tendrán la consideración de falta grave o muy grave, en atención a los hechos y circunstancias que concurren.

ARTÍCULO 45°.- Desconexión digital:

El personal al servicio del Ayuntamiento de Villa de Garafía, que no preste servicios esenciales al Municipio, tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar fuera de tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido el respeto de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar. El ejercicio de este derecho implica la no obligación de atender dispositivos digitales cualquiera que sea su naturaleza.

ARTÍCULO 46°.- Preaviso extinción del contrato por dimisión del trabajador:

Por parte del trabajador/a municipal que quiera rescindir su relación laboral por voluntad propia, deberá mediar un preaviso previo de 15 días naturales al Ayuntamiento de Villa de Garafía, y caso de no llevarse a cabo dicho preaviso, llevará el correspondiente descuento de los días dejados de preavisar en la correspondiente liquidación por falta de preaviso.

CAPÍTULO XI: DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 47º.- Tablón de Anuncios:

El Ayuntamiento facilitará a los representantes del personal un tablón de anuncios en lugar idóneo para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical. A tal efecto, en cada centro de trabajo existirá uno de los mencionados tabloneros de anuncios.

ARTÍCULO 48º.- Garantías Sindicales:

El número de horas sindicales reconocidas a cada uno de los representantes sindicales para el ejercicio de sus funciones será de 20 horas mensuales. El crédito horario reconocido puede ser acumulado en uno o varios representantes sindicales sin rebasar al máximo total según el Estatuto de los Trabajadores.

Los sindicatos o las federaciones representadas tendrán una subvención anual de 150 euros por Delegado, previa justificación, de acuerdo con la legislación sobre subvenciones.

ARTÍCULO 49º.- Derechos de los Afiliados:

1.- Los afiliados tendrán derecho, si así lo solicitan, a que se les descuente de su nómina el importe de la cuota sindical del sindicato al que estén afiliados, al que se le remitirá un listado mensual de las retenciones efectuadas.

2.- En el supuesto de incoación de expediente disciplinario, a dar audiencia en el mismo a sus representantes sindicales.

ARTÍCULO 50º.- Asistencia a Comisiones de Personal:

Los Representantes sindicales que asistan a las diversas Comisiones de Personal de la Corporación, recibirán la misma documentación que los Concejales Asistentes.

ARTÍCULO 51.- Delegados Sindicales:

Las Secciones Sindicales con representación en el comité de empresa, constituidas en la Corporación, podrán cada una de ellas, designar 1 Delegado Sindical con las mismas garantías y derechos que las reconocidas a los delegados de Personal.

ARTÍCULO 52º.- Derecho de Reunión:

El Ayuntamiento facilitará el derecho de reunión de los Trabajadores durante la jornada laboral. A Este efecto se dispondrán de un máximo de 30 horas anuales para las reuniones o las Asambleas convocadas por los representantes del personal o las secciones sindicales constituidas, quienes garantizarán tanto el orden debido en las mismas como que los servicios de atención al público y custodia no queden desasistidos. Las asambleas se convocarán una hora antes del fin de la jornada laboral.

Las convocatorias de asamblea se notificarán con una antelación mínima de 48 horas.

ARTÍCULO 53º.- Local Sindical:

A las organizaciones sindicales con representación en el comité de empresa, la Corporación en cada ocasión les suministrará un local para desarrollar sus actividades sindicales.

CAPÍTULO XII: DISPOSICIONES ADICIONALES

1º). Rendimiento: Las condiciones pactadas en el presente texto refundido son mínimas por lo que el Ayuntamiento procurará establecer cuantas mejoras se estipulen para que sus Trabajadores obtengan mayor rendimiento y tengan una mayor vinculación con el mismo.

2º). Homologación: En al ámbito de aplicación del presente texto refundido, las condiciones del personal laboral serán equivalentes a las que corresponden a los funcionarios de igual categoría y antigüedad y viceversa. Asimismo se elaborará un plan de homologación económica del personal laboral, en dicho plan figurará el incremento previsto anualmente para avanzar en el objetivo de la equiparación.

3º). Información: En febrero de cada año se facilitará a los Trabajadores una hoja en donde estarán detallados los datos de su situación en el Ayuntamiento, incluyendo clasificación, retribuciones, Retenciones a cuenta de IRPF, cuotas abonadas a la Seguridad Social, etc., todo ello referido, en cómputo anual, al ejercicio presupuestario anterior.

4º). Descuentos: A los solos efectos de deducciones por permisos sin sueldo, sanciones o descuentos por huelga, el cálculo se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios referidos a un día: retribución mensual dividida entre 30 días.

5º). Laboral fijo: El personal laboral fijo del Ayuntamiento que venga desempeñando puestos de trabajo reservados a funcionarios, podrán participar en las pruebas selectivas de acceso y/o promoción a los cuerpos y escalas a que se adscriban dichos puestos, siempre que reúnan los requisitos exigibles en cada caso.

6º). Nóminas: El Ayuntamiento queda obligado en los cinco primeros días de cada mes a entregar a sus Trabajadores la nómina correspondiente.

7º). Legalidad: Las modificaciones de las condiciones retributivas del personal laboral que no sean acordadas en el marco de la negociación colectiva o Comisión Paritaria de Personal se entiende que vulneran expresamente este texto refundido.

8º). Supletoriedad: En todo lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en la legislación laboral o de función pública vigente y singularmente a lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y Convenios Colectivos Sectoriales.

9º) Plan formativo: Se establece un plazo de seis meses desde la aprobación del Convenio Colectivo para aprobar el reglamento que regule los planes de formación del personal laboral del Ayuntamiento de Garafía.

10º) Plan de Acción Social: Se establece un plazo de seis meses desde la aprobación del Convenio Colectivo para aprobar del Plan de Acción Social del personal laboral del Ayuntamiento de Garafía.

11º) Protocolo Acoso Laboral: Se establece un plazo de tres meses desde la aprobación del Convenio Colectivo para aprobar del Protocolo sobre Acoso Laboral del personal laboral del Ayuntamiento de Garafía.

12º) Subvenciones Secciones Sindicales: Se establece un plazo de seis meses desde la aprobación del Convenio Colectivo para aprobar el Reglamento sobre subvenciones a las Secciones Sindicales del personal laboral del Ayuntamiento de Garafía.

13º) Plan de Igualdad: Se establece un plazo de tres meses desde la aprobación del Convenio Colectivo para aprobar el Plan de Igualdad de género del personal laboral del Ayuntamiento de Garafía.

14º) Reglamento de Productividades: Se establece un plazo de seis meses desde la aprobación del Convenio Colectivo para aprobar el Reglamento de Productividades del personal laboral del Ayuntamiento de Garafía.

15º) Teletrabajo: Se establece un plazo de seis meses desde la aprobación del Convenio Colectivo para aprobar el Reglamento de Teletrabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Garafía.

CAPÍTULO XIII: DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Única: En el plazo de tres meses a contar desde la entrada en vigor del presente convenio, el Ayuntamiento redactará y aprobará la Relación de Puestos de Trabajo, donde se establecerán las condiciones de trabajo de los distintos puestos y el régimen retributivo correspondiente a cada uno de ellos. En dicha valoración se tendrá en cuenta la equiparación económica con las plazas de igual categoría cubiertas por personal funcionario. Si la equiparación económica resultante supusiera un importante desembolso económico para el Ayuntamiento podrá ser actualizada en el plazo de dos años. En la Relación de Puestos de Trabajo contemplará las retribuciones del personal laboral que contendrán la misma estructura salarial que los funcionarios públicos, desapareciendo todos los pluses que tengan reconocido el personal laboral, que serán absorbidos por el complemento de destino y específico.

CAPÍTULO XIV: DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Una vez aprobada la Relación de Puestos de Trabajo al personal laboral se la aplicará el mismo sistema de valoración de puestos, de promoción profesional, retributivo (mediante atribución de complemento de destino y complemento específico) y de provisión de puestos de trabajo que los previstos para el personal funcionario en la normativa vigente sobre empleo público.

En todo caso, se velará para que no exista un tratamiento injustificado o desigual por razón del régimen jurídico de los empleados municipales (funcionarios/laborales).

Se aplicarán los grupos y subgrupos de clasificación profesional establecidos en el artículo 76 del EBEP tanto al personal funcionario como al laboral, así como la titulación exigida para el acceso a cada subgrupo, sin perjuicio de lo previsto en la Disposición Transitoria Tercera del EBEP para las agrupaciones profesionales sin requisito de titulación previstas en la disposición adicional sexta de la misma Ley.

Se aplicarán los intervalos de niveles de complemento de destino regulados en el manual de valoración de la relación de puestos de trabajo.

Las únicas retribuciones complementarias de carácter fijo en su cuantía y devengo periódico serán las correspondientes al complemento de destino, complemento específico y plus de residencia. Quedarán, por ello, sin efectos todos aquellos otros conceptos retributivos que, con carácter fijo y periódico, se vinieran percibiendo cuando entre en vigor la Relación de la Puestos de Trabajo.

De forma excepcional, algunos puestos de trabajo tendrán establecido, además de su complemento de destino y su complemento específico, un componente específico de devengo variable, que retribuirá la prestación efectiva de servicio en condiciones particulares. Su devengo se producirá mensualmente con acreditación del componente variable concurrente y de número de días de prestación de servicio en el que concurre la condición particular.

TABLA SALARIAL 2025

TABLA SALARIA ACTUALIZADA - EJERCICIO 2025					
CATEGORIAS	SUELDO BASE	C.D C.E	TRIENIOS	RESIDENCIA	TOTAL
GRUPO I: Psicólogo/a, Pedagogo/a, Ingeniero/a, AEDL, Arquitecto, Técnico Administración General (TAG).	1.202,33	260,62 528,29	49,16	264,15	2.255,39
GRUPO II: Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnicos, Trabajador/a Social, Director/a Residencia, AEDL, Enfermero/a, Fisioterapeuta.	1.087,36	243,20 485,06	39,34	232,95	2.048,57
GRUPO III: Administrativo/a, Técnico Informático, Delineante, Coordinador/a, Encargado/a de obras	951,42	193,70 219,41	29,54	182,11	1.546,64

GRUPO IV: Auxiliar Administrativo/a (Responsabilidad Económica, Gestión de padrón, Responsable Registro y Oficina Técnica), Auxiliar Administrativo/a,	927,93	179,71	19,71	153,20	
		204,39			
		35,02			
Conductor/a,		204,39			
Electricista,		204,39			
Carpintero/a,		204,39			
Fontanero/a,		204,39			
Palista, Albañil,		204,39			
Cocinero/a,		204,39			
Cocinero/a		35,02			
Residencia,		204,39			
Auxiliar de Enfermería		204,39			
GRUPO V: Subalterno/a, Peón/a, Limpiador/a, Gerocultor/a SAD, Gerocultor/a Residencia, Ayudante de cocina, Operario/a de cementérios, Pintor/a, Soldador/a, Monitor/a, Animador/a	821,83	127,46 58,74 164,46 93,97 58,74 176,22 58,74 352,42 164,46 164,46 164,46 164,46	14,74	117,72	

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ANUNCIO

3898**1871690**

Extracto de la convocatoria de subvenciones para la dotación de fondos bibliográficos y audiovisuales con destino a las bibliotecas públicas municipales 2026.

BDNS (Identif.): 928607.

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/928607>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los ayuntamientos de la isla de Tenerife y su sector público institucional (organismos autónomos locales y entidades públicas empresariales).

Segundo. Objeto.

Estas subvenciones pretenden contribuir a la financiación de los gastos de adquisición de material bibliográfico y audiovisual para la biblioteca pública del municipio. La finalidad es dotar los centros bibliotecarios con una oferta actualizada y renovada de las colecciones bibliográficas y audiovisuales, garantizando la calidad en la prestación del servicio público que ofrecen.

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular AC0000028364 de 2 de septiembre de 2026, y publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 108 del 9 de septiembre

de 2026 (<https://bopsantacruzdetenerife.es/boletines/2026/9-9-26/9-9-26.pdf>).

Cuarto. Cuantía.

Las subvenciones de esta convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 26.0801.3321.46240 del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para 2026, por un importe de noventa mil (90.000,00 €) euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Será de veinte (20) días naturales a partir del día siguiente a la publicación de este extracto. La presentación se realizará exclusivamente a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife en <https://sede.tenerife.es>. Una vez cumplimentada la solicitud, se acompañarán los documentos requeridos en la base 5ª. Los solicitantes podrán adquirir hasta un máximo de 3 copias de un mismo título tanto de libros como de fondos audiovisuales.

Sexto. Otros datos.

No subvencionable: Se excluye expresamente la adquisición de fondos para los servicios de extensión bibliotecaria, definidos como aquellos que se prestan fuera del recinto bibliotecario, tanto de forma móvil como en puntos de servicio fijo diferentes de los centros bibliotecarios convencionales, así como los fondos adquiridos para cualquier otro servicio o dependencia municipal. Justificación: Existe plazo para proceder a la justificación de la subvención hasta el 30 de junio de 2027. Compatibilidad: estas subvenciones son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

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

EL CONSEJERO INSULAR DE CULTURA, MUSEOS Y DEPORTES, José Carlos Acha Domínguez.

**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

3899

1863381

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **DOS (2) PLAZAS DE LICENCIADO/A EN MEDICINA**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular 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 11 de febrero de 2026, rectificada por Resoluciones de fechas 19 y 23 de febrero de 2026, se publica para conocimiento general el Tribunal Calificador de la referida convocatoria, designado por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de fecha 7 de septiembre de 2026, el cual estará compuesto por los/as siguientes empleados/as públicos/as:

PRESIDENTE: **Titular: D. JORGE RIBES FEBLES**, Jefe del Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Suplente: D. JUAN JESÚS MÉNDEZ MÉNDEZ, Jefe del Servicio Administrativo de Gestión y Atención al Personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

VOCALES: **Titular: D. DIEGO ANTONIO BOSA VELÁZQUEZ**, Facultativo Especialista de Área de Medicina del Trabajo del Servicio Canario de la Salud, Complejo Hospitalario Universitario de Canarias.

Suplente: D. PEDRO HUMBERTO MÉNDEZ PERERA, Técnico de Organización y Recursos Humanos del Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Titular: D^a. M^a NIEVES PÉREZ MARICHAL, Jefa del Servicio de Personal y Recursos Humanos del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

Suplente: D. DAVID HERRERA MORALES, Técnico de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Personal y Recursos Humanos del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

Titular: D. CARLOS ROMERO MELCHOR, Técnico Coordinador de Innovación y Modernización Preventiva del Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Suplente: D^a RAQUEL NIVARIA PLASENCIA OTERO, Técnica de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Titular: D. JORGE DÍAZ DE LOSADA LÓPEZ, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Función Interventora del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Suplente: D^a. MARINA GALLEGO AGULLÓ, Jefa del Servicio Administrativo de Aguas del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

SECRETARIA: Titular: D^a. MARÍA MARGARITA PÉREZ ZÁRATE, Jefa de Sección en atribución temporal de funciones en el Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Suplente: D^a GLORIA DÁCIL CALDERÓN NEGUEROLES, Responsable, en atribución temporal de funciones, de la Ejecución de procesos de provisión en el Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los/as interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, cuando concurren en los miembros del Tribunal Calificador, algunas de las causas previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Contra la presente resolución se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante la Excmo. Sra. Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, 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 se 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 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).

En Santa Cruz de Tenerife, a ocho de septiembre 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

3900

1863360

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de fecha 8 de septiembre 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 una (1) plaza de Técnico/a de Gestión, Rama Económica, en ejecución de la Oferta de Empleo Público 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.

En la citada relación provisional todos/as los/as aspirantes están admitidos/as, sin embargo, a tenor de la citada Resolución y de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, se concede un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente al de su publicación para la reclamación

en caso de omisión. Una vez publicado el Anuncio en el BOP, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), donde figurará la relación nominal de todos/as los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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).

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

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

Área de la Presidencia, Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos**Dirección Insular de Hacienda****Servicio Administrativo de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura****ANUNCIO****3901****1866475**

Anuncio de exposición pública del “Proyecto de mejora de las instalaciones radioeléctricas del Centro de Coordinación Operativa Insular (CECOPIN), en el Edificio Torre Azul, Anexo al Pabellón Santiago Martín, T.M. San Cristóbal de La Laguna”.

En virtud de Resolución nº R0000133433 de fecha 17 de agosto de 2026, la Dirección Insular de Hacienda, una vez supervisado favorablemente por el Servicio Técnico de Arquitectura y Patrimonio, ha aprobado inicialmente el siguiente proyecto.

- “Proyecto de mejora de las instalaciones radioeléctricas del Centro de Coordinación Operativa Insular (CECOPIN), en el Edificio Torre Azul, Anexo al Pabellón Santiago Martín, T.M. San Cristóbal de La Laguna”, con un presupuesto de ejecución material ascendente a setenta y cinco mil seiscientos noventa euros con veinte céntimos (75.690,20 €) IGIC incluido.

Así mismo se acuerda someterlo al trámite de exposición pública por un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

El contenido íntegro del citado proyecto se puede consultar en el Tablón de Anuncios de la página web del Cabildo Insular de Tenerife en el siguiente enlace:

- https://www.tenerife.es/documentos/HaciendaPatrimonio/20250626_Proyecto_mejora_inst_telecom_CECOPIN_visado.pdf

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

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

EL DIRECTOR INSULAR DE HACIENDA, Juan Carlos Pérez Frías, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidencia, Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos**Dirección Insular de Hacienda****Servicio Administrativo de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura****ANUNCIO****3902****1866513**

Anuncio de exposición pública del “Proyecto de ampliación y mejora de la infraestructura de recarga de vehículo eléctrico (IRVE) en Parking del Pabellón Santiago Martín-Planta 3-T.M. San Cristóbal de La Laguna”.

En virtud de Resolución nº R0000133432 de fecha 17 de agosto de 2026, la Dirección Insular de Hacienda, una vez supervisado favorablemente por el Servicio Técnico de Arquitectura y Patrimonio, ha aprobado inicialmente el siguiente proyecto.

- “Proyecto de ampliación y mejora de la infraestructura de recarga de vehículo eléctrico (IRVE) en Parking del Pabellón Santiago Martín-Planta 3-T.M. San Cristóbal de La Laguna”, con un presupuesto de ejecución material ascendente a cincuenta y tres mil trescientos setenta y ocho euros con cuarenta y ocho céntimos (53.378,48 €) IGIC incluido.

Así mismo se acuerda someterlo al trámite de exposición pública por un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

El contenido íntegro del citado proyecto se puede consultar en el Tablón de Anuncios de la página web del Cabildo Insular de Tenerife en el siguiente enlace:

- https://www.tenerife.es/documentos/HaciendayPatrimonio/Proyecto_Ampliación-Mejora_IRVE_S.Martín.pdf

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

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

EL DIRECTOR INSULAR DE HACIENDA, Juan Carlos Pérez Frías, documento firmado electrónicamente.

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**ANUNCIO****3903****1873415**

Extracto del Decreto D0000009465, de fecha 31 de agosto de 2026, de la Presidencia del IASS, por el que se convocan subvenciones destinadas al apoyo de los gastos de apertura de los Centros y Servicios de Día de Atención a la Infancia de titularidad municipal de la isla de Tenerife para el ejercicio 2026 (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes), cuyas bases reguladoras fueron publicadas íntegramente en el BOP nº108 de 9 de septiembre de 2026.

BDNS (Identif.): 928686.

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/928686>).

Extracto del Decreto D0000009465, de fecha 31 de agosto de 2026, de la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), por el que se convocan subvenciones destinadas al **apoyo de los gastos de apertura de los Centros y Servicios de Día de Atención a la Infancia de titularidad municipal de la isla de Tenerife para el ejercicio 2026** (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes), por importe de 100.000 €, cuyas bases reguladoras fueron publicadas íntegramente en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 108 de fecha 9 de septiembre de 2026.

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.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL APOYO EN LOS GASTOS DE APERTURA DE CENTROS Y SERVICIOS DE DÍA DE ATENCIÓN A LA INFANCIA DE TITULARIDAD MUNICIPAL EN LA ISLA DE TENERIFE (AYUNTAMIENTOS O SUS ORGANISMOS PÚBLICOS DEPENDIENTES) PARA EL EJERCICIO 2026.

PRIMERA. - OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones para la concesión de subvenciones, en régimen de **conurrencia no competitiva**, de las subvenciones destinadas a la **cofinanciación de los gastos de apertura de los Centros y Servicios de Día de Atención a la infancia de titularidad municipal de la isla de Tenerife para el ejercicio 2026 (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes)**.

Se entenderá a estos efectos por Centros y Servicios de día, de acuerdo al Decreto 57/2023, de 27 de abril, por el que se aprueba el Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias, aquellos recursos comunitarios de apoyo y orientación a personas menores de edad y sus familias que, por su especial situación, no disponen de los recursos (personales, materiales, etc.) suficientes para cubrir adecuadamente las necesidades de sus hijos e hijas, ofreciendo un espacio de formación y ocio creativo donde vean cubiertas sus necesidades, refuerzan sus habilidades y mejoren su integración social. Siendo espacios educativos integrales de prevención y de apoyo a la parentalidad positiva; donde se atiende a las personas menores de edad fuera del horario escolar, con los objetivos de:

- Disminuir los factores de vulnerabilidad mediante un trabajo de intervención grupal e individual que permita compensar las deficiencias personales y sociales de los niños, las niñas, los adolescentes y las familias.
- Promover los factores de protección mediante la atención y mejora escolar, pedagógica, psicológica y logopédica; y el fomento de las competencias básicas, las intervenciones socio-educativas, el trabajo en red y coordinado con los servicios municipales para la infancia, la adolescencia y las familias y otros agentes educativos y sanitarios.
- Aumentar los factores de resiliencia mediante procesos de acompañamiento y estrategias de intervención personalizadas y mediante el fomento de los talentos y las potencialidades.

De acuerdo al Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria, estos recursos serán de ámbito municipal o el que se concierte entre municipios, de carácter preventivo destinados a evitar posibles situaciones de riesgo o desamparo, así como a corregir las carencias que dificultan el desarrollo normal de los menores en dicha situación y cuyo funcionamiento se ajuste a lo establecido en la citada normativa:

1. Atender a menores durante algún período del día, fuera del horario escolar, asegurándoles la educación, alimentación y la debida atención, cuando por circunstancias personales, familiares o de su entorno social no pueden ser atendidos adecuadamente en su núcleo familiar.
2. Ofrecer apoyo a las unidades familiares que, por las mencionadas circunstancias, necesitan durante algún período del día ser auxiliadas en sus tareas parentales de protección y educación, a fin de que puedan afrontar el cuidado de sus hijos en condiciones de normalización social.
3. Contar con los requisitos de capacidad, servicios y personal establecidos normativamente, así como los instrumentos de organización y funcionamiento preceptivos.

De acuerdo con la definición anterior, no tendrán la consideración de proyectos subvencionables en el ámbito de las presentes Bases los siguientes:

1. Los derivados de Escuelas Infantiles.
2. Los derivados de Ludotecas.
3. Los derivados de Centros y Parques de Ocio Infantil, o proyectos destinados a la realización de eventos puntuales de animación y ocio y tiempo libre.
4. Actividades extraescolares, servicios de acogida temprana y otros servicios complementarios en centros escolares, o programas exclusivamente dirigidos a proporcionar apoyo y refuerzo escolar.
5. Los derivados de Casas de Juventud o recursos similares dirigidos exclusivamente a la atención a jóvenes de más de 12 años.

La finalidad de estas subvenciones es fomentar la apertura de Centros y Servicios de Día de Atención a la infancia de titularidad municipal de la isla de Tenerife, al ser recursos preventivos esenciales para la atención a la infancia y el apoyo a las familias en el ejercicio de las tareas parentales; complementando la cobertura de necesidades de niños, niñas y adolescentes cuando, debido a circunstancias personales, familiares o sociales, no pueden ser atendidos adecuadamente, evitando así situaciones de desprotección, riesgo o desamparo, y corrigiendo las carencias que dificultan su desarrollo normal.

SEGUNDA. - CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

La línea de subvención, en régimen de concurrencia no competitiva, de apoyo a los gastos de apertura de los Centros y Servicios de Día se encuentra prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto de Atención Social y Sociosanitario de Tenerife (IASS) para los ejercicios 2025-2027, cuyo objetivo específico es la cooperación económica con los Ayuntamientos para la cofinanciación de estos recursos municipales.

El crédito para la convocatoria del presente año 2026, asciende a la cantidad total de **100.000,00€** con cargo a la aplicación presupuestaria 2026.2B.231.462.

TERCERA. - BENEFICIARIOS Y SUS REQUISITOS.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los Ayuntamientos de la isla de Tenerife, así como sus organismos públicos dependientes, que tengan la voluntad de proceder a la apertura de un Centro o Servicio de Día de atención a la infancia, siempre que el municipio en cuestión no disponga, en el momento de la publicación de las presentes bases, de ningún recurso de esta naturaleza de titularidad municipal, ni lo haya tenido en los doce meses anteriores a dicha fecha.

Los recursos cuya apertura se subvencione deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- **Dotación de personal:** Contar con una persona que ejerza funciones de dirección o coordinación del recurso, así como con un equipo profesional integrado, como mínimo, por personal que desempeñe las funciones de educador/a social y animador/a, conforme a lo establecido en el Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- **Población destinataria:** Atender a menores con edades comprendidas, como mínimo, entre los 6 y los 16 años, cuyas familias requieran apoyo para garantizar sus necesidades básicas, facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, y/o necesiten orientación y herramientas para afrontar situaciones que dificulten el cuidado y supervisión de sus hijos e hijas. Cada recurso no podrá atender a más de cuarenta niños/as simultáneamente.
- **Servicios mínimos a prestar:**
 - Manutención de día: Servicio de alimentación que contemple, al menos, la merienda y/o cena, y de forma opcional, el desayuno durante los periodos estivales.
 - Promoción de la autonomía personal y educación en la convivencia: Fomento de habilidades comunicativas entre iguales, control emocional, valores personales y sociales, y resolución de conflictos.
 - Tutoría social de proximidad y acompañamiento: Actividades culturales, de ocio y tiempo libre, y desarrollo de habilidades cognitivas.
 - Apoyo educativo: Seguimiento y refuerzo escolar, así como actuaciones de prevención del absentismo y del fracaso escolar.

- Promoción de la salud: Fomento de hábitos de higiene personal (bucodental, corporal y cuidado de la vestimenta), alimentación saludable y práctica deportiva.
- Formación para familias: Desarrollo de talleres formativos dirigidos a madres y padres sobre relaciones familiares y ejercicio de las tareas parentales, así como actividades intergeneracionales que promuevan el encuentro y fortalecimiento de los vínculos familiares.
- **Compromisos de la entidad beneficiaria:**
 - Mantener el recurso en funcionamiento durante un período mínimo de doce meses desde su puesta en marcha.
 - Disponer, previamente a la apertura del recurso, de un Proyecto Socioeducativo de Centro que incluya los contenidos establecidos en el artículo 51 del Decreto 40/2000, de 15 de marzo.
 - Tramitar, ante el órgano competente del Gobierno de Canarias, la solicitud de autorización de entrada en funcionamiento del recurso.
 - Financiar con fondos propios un 5% mínimo de los gastos de apertura, ya sea gastos de inversión o gastos corrientes.

Quedarán expresamente excluidos de la presente convocatoria aquellos ayuntamientos cuyos municipios cuenten, a la fecha de publicación de las bases, con un Centro o Servicio de Día de atención a la infancia de titularidad municipal, o lo hayan tenido en los doce meses previos. Así como aquellos que cuenten en su término municipal con Servicios de Día de titularidad privada, que sean objeto de Subvención para la cofinanciación del mantenimiento de la actividad del Servicio de Día por parte del IASS, para el ejercicio presupuestario del 2026.

CUARTA. - GASTOS SUBVENCIONABLES Y NO SUBVENCIONABLES

Tendrán la consideración de gastos subvencionables los **gastos corrientes** que se vinculen de manera directa e inequívoca con la apertura, puesta en funcionamiento y mantenimiento de un Centro o Servicios de Día de Atención a la infancia de titularidad municipal de gestión directa o indirecta. A modo orientativo, se consideran gastos subvencionables los destinados a los siguientes conceptos:

- Gastos de personal: Sueldos y salarios del personal, cotizaciones sociales, etc.
- Gastos en bienes no inventariables: Adquisición de bienes necesarios para la prestación del servicio, adquisición de bienes muebles fungibles que no tengan la consideración de unidad inventariable.

- Gastos de alquiler: Del inmueble destinado al desarrollo de la actividad subvencionada.
- Gastos en servicios: servicios para el funcionamiento del recurso, como son:
 - Gastos de suministros agua, electricidad, telefonía.
 - Gastos derivados de la contratación de una entidad especializada para la gestión y prestación del servicio.
 - Gastos relativos a la realización de actividades de ocio vinculadas a la actividad del propio Centro o Servicio de día.
- Otros gastos corrientes de naturaleza análoga que resulten estrictamente necesarias para garantizar el inicio y operatividad del recurso y se encuentren debidamente justificados.

En ningún caso serán gastos subvencionables, los gastos relativos a la adquisición de material y/o equipamiento inventariable.

Los gastos deberán haberse realizado en un plazo máximo de **doce meses**, contados desde la fecha de inicio del proyecto, siempre que dicha fecha no exceda de 6 meses desde el abono de la subvención.

El **importe total de la subvención no podrá superar la cuantía de 50.000 euros** por entidad beneficiaria.

Se consideran gastos subvencionables los contemplados en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones y, a los efectos previstos en las presentes Bases, aquellos que respondan a la naturaleza de la presente subvención.

Los gastos subvencionables deberán producirse e imputarse en los mismos términos que se han consignado en la solicitud presentada por la entidad beneficiaria. Asimismo, deberán haberse abonado con anterioridad a la finalización del plazo establecido para la justificación de la subvención.

QUINTA. - PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases se tramitará en **régimen de concurrencia no competitiva**, otorgando las subvenciones a aquellos Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes de la isla de Tenerife que, atendiendo al orden de entrada de las solicitudes, reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en la Base Segunda de las presentes bases reguladoras y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, teniendo prioridad las solicitudes presentadas por ayuntamientos de municipios cuya población sea inferior a 20.000 habitantes.

SEXTA. - SOLICITUDES Y PLAZO PRESENTACIÓN.

La documentación a presentar por los solicitantes será la prevista en el ANEXO I de las presentes Bases, en formato digital, conforme a la legislación vigente.

Las solicitudes se formalizarán digitalmente a través de formulario oficial específicamente elaborado por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Se presentará debidamente firmada por el solicitante o su representante y deberá contener una descripción del proyecto de inversión para el que se solicita la subvención, junto con la información detallada que sea necesaria para valorar el proyecto de acuerdo a los requisitos establecidos en las presentes Bases. Asimismo, deberá incluir el presupuesto de ingresos y gastos, desglosado por conceptos.

Deberá adjuntarse un presupuesto de gastos, con la descripción detallada de la totalidad de los gastos y sus fuentes de financiación.

Sólo podrá presentarse una solicitud por Ayuntamiento u Organismo público dependiente del mismo. Teniendo en cuenta lo anterior, la presentación de solicitud por parte de un Ayuntamiento excluye el que pueda presentar solicitud un Organismo público dependiente del mismo y viceversa.

El modelo de solicitud se encuentra a disposición de las entidades interesadas en la página web del IASS:

<https://www.iass.es/jdownloads/Tramites%20y%20Gestiones/Procedimientos%20Administrativos/Subvenciones.pdf>

Con la presentación de la solicitud de subvención se presume que el firmante autoriza al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS) a solicitar y obtener, por vía telemática a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, los siguientes datos y certificados: consulta y verificación de los datos de identidad, consulta de inhabilitaciones para obtener subvenciones y ayudas, consulta de las concesiones de ayudas y subvenciones, consulta de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con el Cabildo Insular de Tenerife. No obstante, si no desea autorizar a este Organismo a consultar u obtener telemáticamente dichos datos, deberán señalar las correspondientes casillas de la solicitud donde consta su "OPOSICIÓN EXPRESA".

Cuando, como consecuencia de problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia, sea imposible para este Organismo obtener vía telemática dichos datos y Certificados, se requerirá al solicitante para que sea éste el que presente los mismos en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación requiriendo la presentación de los mismos.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación recogida en el citado Anexo, serán dirigidas a la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y podrán ser presentadas a través del Registro Electrónico del IASS, así como en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DIAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

LA GERENTE DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA DE TENERIFE.

ANUNCIO

3904

1875813

Extracto del Decreto nº D0000009390, de 21 de agosto de 2026, de la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), por el que se incrementa el crédito de la convocatoria de 2026, de las Ayudas Económicas Individuales destinadas a Víctimas y Supervivientes de las Violencias de Género de Tenerife aprobadas para los ejercicios 2025-2026.

BDNS (Identif.): 902058.

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/902058>).

De conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto del Decreto nº D0000009390, de 21 de agosto de 2026, de la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), por el que se incrementa el crédito de la convocatoria de 2026, de las Ayudas Económicas Individuales destinadas a Víctimas y Supervivientes de las Violencias de Género de Tenerife aprobadas para los ejercicios 2025-2026.

“(…)

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante Decreto de la Presidencia nº D0000006008 de fecha 15 de mayo de 2025, se aprobaron las Bases que rigen la concesión, en régimen de concurrencia no competitiva, de las Ayudas Económicas Individuales de Emergencia Social destinadas a Víctimas y Supervivientes de las Violencias de Género de Tenerife para los ejercicios 2025-2026, y la correspondiente convocatoria de la anualidad 2025; publicándose las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62 de 23 de mayo de 2025.

Segundo. – Con fecha 18 de abril de 2026 se dicta Decreto de la Presidencia del IASS nº D0000008514, por el que se dispone la aprobación de la convocatoria para el ejercicio 2026 de las ayudas de referencia de acuerdo con las Bases reguladoras indicadas en el antecedente de hecho anterior, publicándose extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 53 de 4 de mayo de 2026.

Tercero. - En los puntos segundo, tercero y cuarto de la parte dispositiva del citado Decreto, se dispuso la aprobación de los gastos siguientes:

“(…) SEGUNDO. - Aprobar un gasto, en fase contable de autorización (A), por importe de DOSCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS QUINCE EUROS CON SETENTA Y OCHO CÉNTIMOS (215.415,78 €), financiado mediante créditos afectados al Convenio de Cooperación entre el Instituto Canario de Igualdad y el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la Consolidación y Mantenimiento del Sistema Canario de Prevención e Intervención Integral contra la Violencia de Género en la isla de Tenerife, anualidad 2026, con cargo a la aplicación presupuestaria 2026.5B.231.480 para el Proyecto de gasto 2026/3/SNN/50.

TERCERO. – Aprobar un pago a justificar, en fase contable de autorización, disposición y reconocimiento de obligación (ADO), por importe de TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 €), a abonar en la cuenta (...) (Unidad Orgánica Violencia de Género), con cargo a la aplicación presupuestaria 2026.5B.231.480, proyecto de gastos 2026/3/SNN/51. La justificación de dichos gastos se realizará desde la Unidad, no pudiendo abonarse otros pagos a justificar sin quedar debidamente acreditada la justificación de este.

CUARTO. - Incluir como previsibles fuentes de financiación las siguientes:

1.- Tras la modificación presupuestaria correspondiente, está prevista la incorporación a la presente convocatoria del importe de total de TRES MIL EUROS (3.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 2026.5B.231.480 y al proyecto de gastos 2026/3/SNN/50; de

manera que se incremente la cuantía inicial asignada hasta el importe de doscientos dieciocho mil cuatrocientos quince euros con setenta y ocho céntimos (218.415,78 €).

2.- Financiación derivada del Fondo Canario de Emergencia Social, en la cuantía de CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS (146.350,75€) con cargo a la aplicación 2026.5B.231.480 para el Proyecto 2026/3/SNN/65/7.

Por tanto, el importe total de la convocatoria podrá ser incrementado hasta la cantidad de SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS CON CINCUENTA Y TRES CÉNTIMOS (664.766,53 €).

No obstante, dicho importe también podrá ser ampliado sin necesidad de efectuar una nueva convocatoria, en el caso de que se reciban aportaciones al efecto por parte de otras Administraciones Públicas, o existan sobrantes y se realicen las modificaciones presupuestarias que fueran necesarias, efectuándose la correspondiente declaración de disponibilidad de créditos”

Cuarto.- *Consta en el expediente, Resolución de la Directora del Instituto Canario de Igualdad número 202/2026, de 18 de junio de 2026, por la que se autoriza una aportación dineraria a este Organismo por importe de ciento cuarenta y seis mil trescientos cincuenta euros con setenta y cinco céntimos (146.350,75 €), para atender durante todo el año 2026 situaciones de emergencia social en que se encuentren las mujeres víctimas de violencia de género que carezcan de recursos económicos, y proceder a su abono anticipado por el 100% de la cantidad aportada, siendo el plazo de aplicación de los fondos desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026 y el de justificación hasta el 31 de enero de 2027.*

Esta aportación se realiza con cargo a la partida presupuestaria del Fondo Canario de Emergencia Social para Mujeres Víctimas de Violencia del Presupuesto del Instituto Canario de Igualdad para el ejercicio 2026.

Quinto.- *El Servicio Económico-Financiero ha emitido informe de fecha 21 de julio de 2026 señalando que “(...) Tercero.- Se trata de un proyecto de gastos íntegramente financiado por la aportación dineraria del Instituto Canario de Igualdad. (...)” y “(...) se informa que queda acreditada la efectividad de los recursos que financian los gastos realizados con cargo al proyecto 2026/3/SNN/65/7.”*

Sexto. - *Con fecha 17 de agosto de 2026 se ha emitido informe por la Unidad de Control Interno de este Organismo expresando su conformidad con el objeto de este Decreto.*

(...)

*Por todo lo expuesto, previos informes del Servicio Económico-Financiero y de la Unidad de Control Interno, **DISPONGO:***

PRIMERO.- *Aprobar un incremento de crédito por importe de CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS (146.350,75 €) en la Convocatoria de concesión, en régimen de concurrencia no competitiva, de las Ayudas Económica Individuales de Emergencia Social, destinadas a víctimas y supervivientes de las violencias de género de Tenerife para el ejercicio 2026, autorizando el gasto con cargo a la aplicación presupuestaria 2026.5B.231.480, proyecto de gastos 2026/3/SNN/65/7, financiación derivada del Fondo Canario de Emergencia Social para atender situaciones de emergencia social en que se encuentren las mujeres víctimas de violencia de género que carezcan de recursos económicos.*

(...)”.

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

LA GERENTE DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA DE TENERIFE.

Gerencia**ANUNCIO****3905****1871332**

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS número 0000009490, de fecha 05 de septiembre de 2026, se aprobaron las Bases Específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública, para la configuración de una **Lista de Reserva de Médico/a Adjunto/a, Grupo A1**, con carácter laboral interino y/o temporal, mediante concurso-oposición, para el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, con el siguiente tenor literal:

*“Vista la necesidad de proceder a la configuración de **una lista de reserva de Médico/a Adjunto/a, Grupo A1**, con carácter laboral interino y/o temporal, mediante concurso-oposición, para el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, y teniendo en cuenta los siguientes*

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. - *Que se hace preciso contar con personal de esta clase profesional para atender las necesidades del Organismo Autónomo IASS.*

Segundo. - *Que en fecha **09 de agosto de 2026** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Médico/a Adjunto/a, Grupo A1, con carácter laboral interino y/o temporal, mediante concurso-oposición para el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.*

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. - *El **Título IV** del **Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos, ...*

Segundo. - *Que el **artículo 71.4** del Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece que, “Con carácter excepcional, por motivos de urgencia y necesidades del servicio debidamente acreditadas podrán cubrirse provisionalmente puestos de trabajo mediante personal interino, conforme a la normativa aplicable previo los procesos selectivos correspondientes”.*

Tercero. - *Que la lista de reserva se configurará con sometimiento a la legislación vigente y en todo caso se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, que será utilizada en ausencia de listados de*

convocatorias anteriores, por orden decreciente con los/las aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Los aspirantes de la citada lista serán contratados/as, siguiendo el orden de puntuación final en el proceso selectivo, según las necesidades y modalidades de contratación que se demanden, con carácter laboral interino y/o temporal, y conforme a lo estipulado al efecto en los acuerdos de gestión de las Listas de Reserva de Contratación y en el convenio colectivo de aplicación. Asimismo, los aspirantes se someterán a los criterios de exclusión de las citadas listas conforme a los acuerdos con la representación de los trabajadores.

Cuarto.- Visto que el **artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, así como lo dispuesto en el **artículo 10 f)** de los citados Estatutos, el cual atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

Vista, asimismo, la competencia establecida en el **artículo 34.1 g)** de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, por la que atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO:**

PRIMERO: Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva, con carácter interino y/o temporal, de **MÉDICO/A ADJUNTO/A, GRUPO A1**, mediante concurso-oposición, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia en el Organismo Autónomo IASS, con el siguiente tenor literal:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE MÉDICO/A ADJUNTO/A, GRUPO A1, CON CARÁCTER LABORAL INTERINO Y/O TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA EL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA, ANTE RAZONES EXPRESAMENTE JUSTIFICADAS DE NECESIDAD Y URGENCIA.

Primera: Objeto. - Constituye el objeto de la presente convocatoria la configuración de una lista de contratación y reserva, con carácter laboral interino y /o temporal, mediante concurso-oposición, de **MÉDICO/A ADJUNTO/A, GRUPO A1**, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia en este Organismo Autónomo

“Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

La lista de reserva se configurará con sometimiento a la legislación vigente y en todo caso se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, que será utilizada en ausencia de listados de convocatorias anteriores, por orden decreciente con los/las aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Los aspirantes de la citada lista serán contratados/as, siguiendo el orden de prelación establecido en el proceso selectivo conforme a las bases de la presente convocatoria, según las necesidades y modalidades de contratación que se demanden, con carácter laboral interino y/o temporal, y conforme a lo estipulado al efecto en los acuerdos de gestión de las Listas de Reserva de Contratación y en el convenio colectivo de aplicación. Asimismo, los aspirantes se someterán a los criterios de exclusión de las citadas listas conforme a los acuerdos con la representación de los trabajadores.

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web del IASS. Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Los siguientes actos de desarrollo y trámites de la convocatoria serán publicados en la página web del IASS y en los tablones de anuncios del Organismo.

Segunda: Características de la plaza. - *La plaza de la clase profesional convocada se encuadra en el Grupo A1, estando dotada con el sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias previstas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del IASS, así como el resto de los derechos previstos en el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del IASS.*

Tercera: Requisitos que deben reunir los aspirantes. - *Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la firma del correspondiente contrato, los requisitos que se relacionan a continuación:*

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o 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.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, 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/as de su cónyuge, siempre que no estén

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

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación obligatoria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la titulación de:

-Grado/licenciatura en Medicina o equivalente.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el/la aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado/a con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargo públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los/las aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

B) REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las personas con discapacidad 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.

Dichos/as aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad (B.O.E. nº 22, de

26 de enero de 2000; c.e. B.O.E. nº 62, de 13 de marzo). Asimismo, será de aplicación lo previsto en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, que regula el acceso de personas con discapacidad al empleo público.

Los/las interesados/as deberán formular en la solicitud de participación, la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato/a para acceder al proceso selectivo. A tal efecto, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

En el supuesto de la necesidad de adaptación de las pruebas de algún o alguna aspirante que participe por el turno de acceso de promoción de discapacidad, surgiera de forma sobrevenida con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, se podrá solicitar ésta al órgano competente para aprobar la lista de admitidos y excluidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. La adaptación de tiempos para la realización de las pruebas mediante la concesión de un tiempo adicional se regirá por lo establecido en la Orden PRE/1822/2006.

Cuarta: Solicitudes. -

1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en la página web del Organismo. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos exigidos serán originales o copias electrónicas, en lengua castellana.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

A. Haber abonado los derechos de examen correspondiente, o acreditado su exención o bonificación.

B. Los restantes requisitos exigidos:

1. Nacionalidad:

1.1 El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

1.2 El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor, para los/las aspirantes que sean nacionales de un estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

1.3 El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, para los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no están separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

1.4 El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales 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.

2. Titulación: Documentación acreditativa de la titulación exigida de Grado/Licenciado de Medicina, o titulación académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, documentación acreditativa de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el

extranjero se aportará documentación de la credencial que acredite su homologación.

3. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

3.1 La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

3.2 Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia en las distintas Administraciones públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes a la plaza a la que aspira. 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/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

3.3 Asimismo, si las personas como consecuencia de su discapacidad necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar, en su caso, las medidas que sean necesarias.

3.4 Las personas que se presentan por el turno de discapacidad prestarán su consentimiento expreso para que el Organismo pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participa, así como, en su caso de las listas de reserva que se configuren, firmado.

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 o de la información original.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no

conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente 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 Específicas de la convocatoria.

Quien desee recibir información a través del sistema de avisos SMS, deberá hacerlo constar en la solicitud de participación.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Derechos de participación en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **VEINTITRÉS EUROS (23 EUROS)** de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por los servicios que presta el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día.

*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

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

3.2.- Exenciones. - Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una **discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100**, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.

-Quienes hayan figurado como **desempleados o demandantes de empleo** durante un mínimo de seis meses durante el año anterior al inicio de la convocatoria, que se acreditará mediante informe de vida laboral en el primer caso y certificación de las oficinas públicas de empleo, en el segundo, y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los **miembros de familias numerosas** que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

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

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

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de estos, de conformidad con esta Base.

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

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

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

4.- Lugar de presentación:

Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.iass.es> o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier Administración Pública.

-Por medios electrónicos, a través del Registro Electrónico Común (REC) <https://www.iass.es/rec>.

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta: Admisión de aspirantes. -

*Relación provisional de aspirantes. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de **DOS MESES**, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, 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 de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.*

Resolución definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la presidenta del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de

actuación de los/las aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que será en llamamiento único, y contendrá el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio.

Dicha resolución se hará pública en el Tablón de anuncios del IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Reclamación contra la lista. En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Se publicará en la página web del Organismo 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.

Sexta: Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador. -

1.- Designación y composición: *El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, quedará constituido por cinco (5) miembros, así como un/a secretario/a, con derecho a voz, pero no a voto.*

Este Tribunal estará integrado por personal al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, capacitado para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos y que, en todo caso, habrá de poseer titulación académica o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, según se indica a continuación:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral o funcionario/a.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral o funcionario/a, que actuará con voz, pero sin voto.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que, a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la página web del Organismo.

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

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de la convocatoria.

Séptima: Sistema selectivo. -

El sistema de selección será el CONCURSO-OPOSICIÓN.

Los procesos de selección cuidarán especialmente la conexión, tanto del temario (véase Anexo I) como de la prueba, con las funciones que efectivamente realizan los puestos existentes en el IASS correspondientes a la clase de Médico Adjunto.

La puntuación máxima alcanzable será de doce puntos y medio. Se valorará con un máximo de diez puntos la fase de oposición y con un máximo de dos puntos y medio la fase de concurso.

Los sistemas de selección se regirán de la siguiente forma:

1. FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. El programa al que ha de ajustarse el ejercicio figura como Anexo I.

Se realizará un único ejercicio, de carácter teórico/práctico, consistente en:

Ejercicio Teórico/Práctico. *Aplicando los conocimientos teóricos, y acreditando la pericia y competencia profesional, los candidatos deberán resolver **dos supuestos prácticos** a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, que versarán sobre los conocimientos y las funciones efectivas de la clase profesional de Medico, en el IASS, de acuerdo con el temario, estando referido dos de ellos al Bloque I y dos al Bloque II, debiendo elegir el aspirante necesariamente cada uno de los dos supuestos de Bloques diferentes, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Su peso será del 100% del total de la fase de oposición.*

Puntuación Final de la Fase de Oposición: *El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de la prueba, supuestos o ejercicios que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de estos. La calificación del ejercicio se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones.*

Cuando entre algunas de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y la media del total exista una diferencia de dos o más puntos, serán automáticamente excluidas, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la nota media de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio superado que integra dicha fase.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través de los Tablones de Anuncio del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y en las Oficinas de Información y Registro descentralizado.

El anuncio de las calificaciones resultantes del ejercicio establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de este, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

2. FASE DE CONCURSO: *No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase.*

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

En esta fase, que tendrá una puntuación máxima de 2 puntos y medio, la valoración de la experiencia profesional será de 2 puntos como máximo, y la de formación de un máximo de 0,50 puntos. Tendrán igual valor los meses trabajados independientemente de la jornada que se realice. Se valorarán los siguientes méritos:

2.a) Valoración de los méritos: La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los criterios y baremos siguientes:

Experiencia profesional (Puntuación máxima 2): *en puestos que conlleven el desempeño de funciones similares a las del puesto objeto de la convocatoria, valorándose hasta un máximo de 2 puntos, distinguiéndose la misma en función de la siguiente relación:*

- *En Administraciones Públicas: Se valorará por cada mes de servicios prestados como empleado/a público en cualquier puesto de “Médico especialista” con especialidad en “Medicina Familiar y Comunitaria”, “Geriatría” o “Medicina Interna”. La puntuación para otorgar a cada mes de servicios prestados será de 0,065 puntos.*
- *En Administraciones Públicas: Se valorará por cada mes de servicios prestados como empleado/a público en cualquier puesto de “Médico interno Residente” con especialidad en “Medicina Familiar y Comunitaria”, “Geriatría” o “Medicina Interna”. La puntuación para otorgar a cada mes de servicios prestados será de 0,0625 puntos.*
- *En Administraciones Públicas: Se valorará por cada mes de servicios prestados como empleado/a público en cualquier puesto de “Médico”. La puntuación para otorgar a cada mes de servicios prestados será de 0,06 puntos.*
- *En empresas privadas y públicas: Se valorará por cada mes de servicios prestados como empleado/a público en cualquier puesto de “Médico especialista” con especialidad en “Medicina Familiar y Comunitaria”, “Geriatría” o “Medicina Interna”. La puntuación para otorgar a cada mes de servicios prestados será de 0,055 puntos.*
- *En empresas privadas y públicas: Se valorará por cada mes de servicios prestados como empleado/a público en cualquier puesto de “Médico”. La puntuación para otorgar a cada mes de servicios prestados será de 0,05 puntos.*

Se considerarán servicios efectivos los prestados por meses completos y parte proporcional, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, salvo por incapacidad laboral y maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adaptación y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores de hasta seis años. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

Formación (Puntuación máxima 0,50): de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de formación cuyo contenido guarde relación con las tareas a desempeñar.
De acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistencia: 0,0045 por cada hora.

Por aprovechamiento: 0,0065 por cada hora.

Por impartición: 0,009 por cada hora.

Los cursos deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y las funciones y tareas de la plaza de Médico.

Asimismo, se valorará la formación sobre la Lengua de Signos con un mínimo de 0,39 puntos de un máximo de 0,50 puntos. Esta puntuación supone que para obtenerla habría que acreditar la realización de un curso de formación con certificación de aprovechamiento de 60 horas de duración, que es el número de horas de formación mínimo necesario para poder afrontar con garantías la comunicación del Empleado Público con una persona con privación o disminución de la facultad de oír que acuda a esta Administración.

Igualmente, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. En caso de no constar el contenido concreto de los cursos, la elección de un único curso por materia se realizará automáticamente, valorándose el curso con mayor número de horas de duración.

No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración de este.

Por titulación especialidad médica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar:

- Por especialidad médica relacionada con la plaza convocada, esto es, Medicina Familiar y Comunitaria, Geriátrica o Medicina Interna:0,50

Por titulación académica distinta o superior a la de la plaza convocada. Serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza o funciones convocadas, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos:

-Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: 0,25

-Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: 0,35

2. b) Acreditación de los méritos: *El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:*

a) Acreditación de los servicios prestados en centros dependientes del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, se realizará de oficio por el Organismo, a solicitud del secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados.

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

c) Acreditación de la experiencia en empresa pública/privada: Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas, copia compulsada del contrato de trabajo y, en su caso, de la naturaleza pública o privada de dicha empresa, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

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

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

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del aspirante.*

- *En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los cuales no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrán acreditarse el número de horas lectivas de las asignaturas y el contenido impartido mediante certificación del Departamento o a través del Plan Docente y del programa de la asignatura debidamente compulsado. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la asignatura por parte del aspirante.*

2.c) Presentación de documentación: *La documentación, requerida para la acreditación de los méritos, se presentará por los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes bases y en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición. Junto con esta documentación se presentará:*

Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar la tarjeta de residente comunitario o tarjeta de residente en vigor, según los casos.

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

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Sin perjuicio de que el contenido de estos fuera certificado por traductor habilitado.

2. d) Valoración de los méritos: *La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en la página web del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria.*

2. e) Calificación final del Concurso-Oposición: *La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.*

2. f) Orden definitivo de los aspirantes aprobados: *El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.*

En caso de empate en los puestos para la adjudicación de una plaza de Médico Adjunto y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la

fase de oposición y en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado, de la fase de concurso, de experiencia profesional. Si aún subsiste el empate, se realizará un ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones de la plaza convocada, todo ello a efectos de dirimir el empate exclusivamente entre los/las candidatos/as que se encuentren empatados/as a puntuación, cuando afecte a la adjudicación de la plaza convocada.

La valoración de este ejercicio se realizará entre 0 y 10 puntos y se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

Octava: Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas. –

1- Comienzo de la prueba teórico-práctica: *La fecha, hora y lugar en los que habrá de celebrarse el único ejercicio, se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.*

En la prueba selectiva se establecerá para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

2.- Llamamientos. Orden de actuación: *La no presentación de un aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.*

Se procederá a efectuar un llamamiento para cada candidato el día y en la hora señalada en la Resolución publicada.

3.- Identificación de los aspirantes: *El Tribunal identificará a cada uno de los/las aspirantes al inicio de la prueba teórico-práctica, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del secretario del Tribunal Calificador.*

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

Novena: Relación de aprobados y propuesta del Tribunal. -

Una vez fijadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará, en el Tablón de Anuncios del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación de aprobados en el concurso-oposición.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada a la presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

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

Décima: Presentación de documentos. Contratación. -

1.- *El aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se les haya exigido su presentación junto con la solicitud.*

- Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

El/La aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran presentar 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. Por fuerza mayor, como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo El/los aspirantes nombrados o contratado/s, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

2.- Plazo de presentación de documentos: *El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en los Tablones de Anuncios del IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.*

Undécima: Régimen de incompatibilidades. -

Los/as aspirante contratados/as quedarán sometidos/as desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, el aspirante podrá solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de sí el interesado se encuentra 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 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

Decimosegunda: Impugnación. -

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día

siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos 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, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de este.

Decimotercera: Incidencias. -

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

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de esta, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con

minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

Decimocuarta: 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 el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

1.1 Identificación del responsable del tratamiento. *El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: dpd@iass.es. También puede ponerse en contacto con nuestro delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: dpd@iass.es.*

1.2 Finalidad del tratamiento. *El Organismo Autónomo IASS 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 del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.*

1.5 Cesión de datos. *Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:*

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife 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 ejercer 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 representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita 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: TEMARIO**BLOQUE I**

Tema 1. *Estatutos del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria: Naturaleza y fines. Organigrama y órganos de gobierno.*

Tema 2. *Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad: Principios Generales, competencias de las Administraciones Públicas; Organización General del Sistema Sanitario Público.*

Tema 3. *Concepto de calidad sanitaria. Criterios. Indicadores y estándares de calidad. Sistemas de evaluación de la calidad. Gestión de calidad: Mejora continua, instrumentos para la mejora. La seguridad del paciente.*

Tema 4. *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.*

Tema 5. *Ley de Prevención de Riesgos laborales. Normas técnicas de prevención de riesgos laborales en el desempeño del puesto de Médico Adjunto.*

Tema 6. *Ética en la actividad profesional del médico. Responsabilidad civil y penal. Secreto profesional. Código Deontológico.*

Tema 7. *Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Historia. Contexto Poblacional. Contenido de la Ley. Prestaciones y catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Recursos del Sistema.*

Tema 8: *Valoración geriátrica integral. Objetivos. Componentes básicos. Instrumentos de medida. Beneficios. Peculiaridades de la valoración clínica: Historia, exploración y pruebas complementarias; grandes síndromes geriátricos.*

Tema 9: *Utilización de fármacos en el anciano. Factores que condicionan la terapéutica farmacológica del anciano. Cumplimiento. Reacciones adversas. De prescripción. Manejo del dolor en geriatría. Prevención. Vacunas en el anciano.*

Tema 10: *Patología tromboembólica. Trombosis venosa profunda. Tromboembolismo pulmonar. Factores de riesgo. Clínica. Diagnóstico. Tratamiento. Prevención.*

Tema 11: *Rehabilitación en el paciente anciano. Objetivos. Principios generales. Terapia ocupacional.*

Tema 12: *Patología vascular periférica. Anemias. Trastornos de coagulación. Neoplasias hematológicas. Síncopes y ortostatismos en el anciano. Síndrome vertiginoso. Clínica. Enfoque del diagnóstico. Tratamiento.*

Tema 13: *Hipertensión arterial en el anciano. Definición. Epidemiología. Clasificación. Principios generales del tratamiento. Cardiopatía hipertensiva.*

Tema 14: *Insuficiencia cardíaca en el anciano. Epidemiología. Etiopatogenia. Manifestaciones clínicas y diagnóstico. Tratamiento sintromico. Manejo del paciente con enfermedad coronaria en todo el proceso asistencial. Medidas preventivas. Valvulopatías.*

Tema 15: *Enfermedades Respiratorias. Cambios fisiológicos en el sistema respiratorio en geriatría. Bronquitis crónica e insuficiencia respiratoria aguda. Clínica. Diagnóstico. Tratamiento. Manejo de las enfermedades respiratorias comunes en geriatría (EPOC, neumonía, asma, fibrosis pulmonar idiopática, insuficiencia respiratoria). Evaluación, enfoques terapéuticos y tratamiento.*

BLOQUE II:

Tema 16: *Polimialgia reumática y arteritis de la temporal. Arteritis temporal. Clínica. Diagnóstico. Evolución y pronóstico. Tratamiento.*

Tema 17: *Accidente cerebrovascular agudo. Epidemiología. Clasificación. Manejo terapéutico. Enfermedad cerebrovascular: planificación asistencial; tratamiento en fase aguda y subaguda. Valoración y recuperación funcional. Arritmias. Fibrilación auricular. Anticoagulación.*

Tema 18: *Trastornos Cognitivos y Psicopatológicos. Abordaje integral de la salud mental en personas mayores. Trastornos mentales más frecuentes en el envejecimiento, diagnóstico y acción terapéutica. Depresión, ansiedad y síndrome confusional agudo. Factores de riesgo. Clasificación. Manifestaciones clínicas. Tratamiento.*

Tema 19: *Demencia. Concepto. Criterios diagnósticos. Manifestaciones clínicas generales. Tipos de demencia: características generales. Cuidados del paciente con demencia. Objetivos. Agitación y otros problemas de conducta. Problemas de la alimentación.*

Tema 20: *Patologías Frecuentes en el Anciano. Principales enfermedades crónicas en la vejez. Identificación, evaluación y manejo de los síndromes más frecuentes en la vejez. Comorbilidades en geriatría.*

Tema 21: *Enfermedades Neurodegenerativas. Alzheimer, Enfermedad de Parkinson y otros trastornos del comportamiento. Clínica. Diagnóstico diferencial. Tratamiento.*

Tema 22: Esclerosis múltiple. Clínica. Criterios diagnósticos. Evolución. Tratamiento.

Tema 23: Fractura de cadera, columna, pelvis. Aplastamientos vertebrales en el anciano. Epidemiología. Etiología y factores de riesgo. Tipos. Diagnóstico. Complicaciones. Prótesis articulares. Aspectos rehabilitadores en el postoperatorio.

Tema 24: Diabetes mellitus en el anciano. Concepto y epidemiología. Etiopatogenia y fisiopatología. Clínica y complicaciones. Tratamiento.

Tema 25: Patología tiroidea en el anciano. Trastornos tiroideos (Hipotiroidismo e hipertiroidismo.). Patología de la hipófisis. Enfermedades de la glándula suprarrenal. Obesidad en el anciano. Alteraciones del metabolismo hidroelectrolítico. Hiperlipidemias.

Tema 26: Oncología geriátrica: envejecimiento y cáncer. Tipos de cáncer más frecuentes en el anciano. Pruebas de screening. Formas de presentación. Modalidades terapéuticas. Prevención y detección temprana.

Tema 27: Úlceras por presión. Definición. Epidemiología. Factores de riesgo. Evaluación de las situaciones de riesgo. Prevención. Diagnóstico. Tratamiento. Patología dermatológica en geriatría.

Tema 28: Caídas y Fragilidad en el Adulto Mayor. Factores de riesgo. Prevención. Estrategias de intervención, diagnósticos de fragilidad y sarcopenia. Consecuencias de las caídas. Osteoporosis y artritis. Prevención de fracturas y estrategias de rehabilitación. Fisioterapia y terapia ocupacional en el paciente geriátrico.

Tema 29: Nutrición en el anciano. Factores que condicionan el estado nutricional. Valoración nutricional. Nutrición enteral (indicaciones, contraindicaciones, técnica de administración, tipos de dietas, complicaciones).

Tema 30: La comunicación del médico con el paciente y la familia. Cuidados al final de la vida. Indicadores. Criterios diagnósticos. Planificación de cuidados. Consentimiento informado. Cuidados paliativos. Actitud ante la muerte, la pérdida y el duelo.

ANEXO II: FUNCIONES CLASE PROFESIONAL MÉDICO/A ADJUNTO/A, GRUPO A1.

01.- *Adoptar las medidas de prevención y seguridad en los equipos y tareas del área para sí, para el personal a su cargo y especialmente para los usuarios, en las materias de su competencia.*

02.- *Colaborar activamente en el Plan de Formación del Organismo.*

03.- *La indicación y realización de las actividades dirigidas a la promoción y mantenimiento de la salud, a la prevención de las enfermedades y al diagnóstico, tratamiento, terapéutica y rehabilitación de los pacientes, así como el enjuiciamiento y pronóstico de los procesos objeto de atención.*

04.- *Elaboración de la historia clínica de acuerdo con los protocolos vigentes.*

05.- *Formar parte de las comisiones asistenciales que se le requiera.*

06.- *Elaboración y puesta en marcha de protocolos de actuación clínica, desde el punto de vista de su especialidad, estableciendo los contactos que fueran necesarios con el resto del personal sanitario de la Unidad para la mejora de la calidad asistencial de los pacientes ingresados.*

IASS DE TENERIFE – Q3800402D

Entidad: 0874974

Concepto: MEDICO/A ADJUNTO/A



90999210029990874974



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

Titulación Académica (Título alegado como requisito de titulación)

Datos del/de la solicitante

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	Correo Electrónico		

☐ Deseo recibir información del proceso selectivo a través del sistema de avisos SMS.

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria.**

Firma:

Fecha:

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. 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. 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. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable".

SEGUNDO: *Proceder a convocar públicamente la configuración de una lista de reserva de Médico/a Adjunto/a, Grupo A1, con carácter laboral interino y/o temporal, mediante concurso-oposición para el Organismo Autónomo Instituto de Atención Social y Sociosanitaria, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.*

TERCERO: *Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y anexo mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web del IASS, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles, conforme establece el punto 2 de la base cuarta de las específicas”.*

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

LA GERENTE DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

Gerencia

ANUNCIO

3906

1871856

En relación al Recurso Potestativo de Reposición interpuesto por I.C.G.F., R.A.E.G., J.M.V., K.J.M.R., E.G.G., M.S.R.Q., M.V.P.G., Y.N.R.G. y K.D.V.M. en la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de CIENTO OCHENTA Y CUATRO (184) PLAZAS DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA, GRUPO C1, de las cuales ochenta y seis (86) serán provistas por el turno de acceso libre, incluyendo una (1) plaza reservada a personas con discapacidad, y noventa y ocho (98) serán provistas por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2024, contra Decreto de la Presidencia de este Organismo número D0000009282, de fecha 31 de julio de 2026, por el que se aprueba la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se somete a información pública, a fin de comunicar a los/as

interesados/as que, de acuerdo con lo establecido en los artículos 118 y 45.1 letra b), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán formular las alegaciones y presentar los documentos y justificantes que estimen procedentes, en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A tal efecto, tendrán a su disposición el citado recurso, en las dependencias del Servicio de Relaciones Laborales y Organización de este Organismo, sito en Calle Galcerán nº 10, tercera planta, Santa Cruz de Tenerife.

Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrán presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

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

LA GERENTE DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

**FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO
Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE)****ANUNCIO****3907****1849206**

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE HASTA 12 AYUDAS, PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS FORMATIVAS NO LABORALES EN EL EXTRANJERO EN EL MARCO DEL PROYECTO “BECAS AMÉRICA 2026”.

BDNS (Identif.): 928071.

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/928071>).

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE HASTA 12 AYUDAS, PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS FORMATIVAS NO LABORALES EN EL EXTRANJERO EN EL MARCO DEL PROYECTO “BECAS AMÉRICA 2026”, conforme a las consideraciones que a continuación se detallan,

BASES REGULADORAS: Las Bases que rigen la presente convocatoria ha sido aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria de 29 de enero de 2025 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de 5 de febrero de ese mismo año.

CRÉDITO PRESUPUESTARIO: 212.408,96 €.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: El plazo de presentación de solicitudes será treinta (30) DÍAS NATURALES a computar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

OBJETO: Realización de prácticas formativas no laborales por titulados/as de Tenerife, que posean las titulaciones que se recogen en el apartado 1.4.b) de la Base cuarta, a través de una estancia de hasta máximo de ocho meses en entidades colaboradoras de **México, Colombia, Uruguay y Chile:** entes públicos, empresas privadas y entidades del tercer sector (en adelante, referidas como entidad de acogida); así como la constitución de una bolsa de candidatos/as que cubran eventuales plazas vacantes.

La ayuda objeto de concesión se diferencia en dos partes. Una que consiste en el abono al beneficiario/a de 950 euros brutos mensuales en el caso de que el país de destino sea Uruguay; 900 euros brutos mensuales si el país de destino es México o Chile; y 850 euros brutos mensuales si el país de destino fuera Colombia; durante el periodo de duración de las prácticas formativas en concepto de dieta para gastos de manutención y compensación por gastos de transporte, importe al que se le practicarán los descuentos y retenciones que legalmente procedan y que se abonará a mes vencido. Otra parte se abonará en especie, y consistirá en la cobertura de los gastos seguidamente indicados, que serán gestionados y asumidos por FIFEDE en el marco del proyecto:

1. Billetes de avión.
2. Alojamiento en régimen de alquiler en la vivienda, que será de uso compartido con otros/as beneficiarios/as de las ayudas.
3. Seguro de Asistencia en Viaje y Responsabilidad civil.
4. Visado, si fuera necesario, y vacunas obligatorias. En el caso de que el importe de los visados y vacunas obligatorias hubiera sido abonado por la persona beneficiaria, FIFEDE, previo justificante, podrá reembolsar los gastos correspondientes.

El periodo de prácticas formativas tendrá una duración máxima de estancia de ocho (8) meses en una entidad de acogida, seleccionada a tal efecto por FIFEDE.

FIFEDE facilitará la tramitación de visados y permisos, seguros correspondientes y pagos a la Seguridad Social. Asimismo, tramitará las pertinentes altas y bajas y abonará la cuantía correspondiente al coste de cada beneficiario/a de la ayuda en la Tesorería General de la Seguridad Social, a cuyo efecto los mismos serán dados de alta en la Seguridad Social, en la modalidad de contratos para la formación y el aprendizaje, de conformidad con el RD 1493/2011, de 24 de octubre por el que se regulan los términos y condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación.

REQUISITOS PARA SOLICITAR LA AYUDA. FORMA DE ACREDITARLOS Y DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD:

Podrán ser beneficiarios/as de las ayudas, las personas que cumplan los siguientes requisitos:

1.1.- Nacionalidad. -

Tener la nacionalidad española

Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

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

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.

1.2.- Tener cumplido los 18 años y no superar los 35 años, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

1.3.- Tener **residencia** habitual e ininterrumpida en Tenerife, al menos durante el último año, tomando como fecha final del cómputo la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.4.- Titulación. -

a) Haber concluido los estudios a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Estar en disposición en el momento de presentación de la solicitud de alguna de las Titulaciones seguidamente indicadas:

1. **Grados o titulación** equivalente en alguna de las ramas de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas; Artes y Humanidades; Ciencias; Ciencias de la Salud; Ingeniería y Arquitectura.

2. **Formación Profesional:** Ciclos Formativos de grado medio o grado superior.

3. **Certificado de profesionalidad** en sus distintos niveles.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y 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.

1.5.- No padecer **enfermedades**, que puedan poner en riesgo su salud de él o la de terceros.

1.6.- Estar en situación de desempleo o figurar como demandante por mejora de empleo en el momento de aceptar la ayuda y no encontrarse realizando actividad remunerada alguna o en una situación de alta en la Seguridad Social, durante el disfrute de la misma.

1.7.- No estar en posesión de otra beca, en el momento de aceptar la ayuda o, excepcionalmente, en el momento de iniciar el periodo de prácticas formativas no laborales, ni haber obtenido la misma ayuda con anterioridad en este programa (Becas América), sin perjuicio de las singularidades o excepciones contenidas para los/as becarios/as de la convocatoria Becas África 2019 (acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, adoptado en la sesión ordinaria celebrada el día 4 de Agosto de 2020 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de 14 de septiembre de ese mismo año) y aquellas que puedan figurar en cada convocatoria, en función de los objetivos de la misma.

1.8.- Presentar la solicitud en el plazo de 30 días naturales a través de los medios que se dispongan para ello.

1.9.- Nivel mínimo de inglés, de un título equivalente *al B2 según* el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

No podrán obtener la condición de beneficiario/a las personas en quienes concurra algunas de las circunstancias establecidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano concedente podrá, de forma motivada y previo estudio individualizado de cada caso, desestimar o excluir las solicitudes o, en su caso, revocar la concesión de la ayuda, respecto de aquellas personas:

- Cuyas circunstancias médicas o de salud, o dolencias de cualquier tipo o naturaleza que padezcan, pudieran implicar riesgo para su salud o la de terceros con ocasión de las prácticas formativas.
- Cuya nacionalidad u otras circunstancias, dificulten o impidan la obtención de los permisos necesarios para el desarrollo de las prácticas formativas en el país de destino, conforme a la legislación aplicable en este.

La solicitud se formalizará por los/as interesados/as según modelo que se adjunta como ANEXO I en las Bases, debidamente cumplimentada y firmada, acompañada de la documentación relacionada en el apartado 2.1 del Anexo II, a través de la sede electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org), <https://sede.fifede.org> o mediante su presentación en comparecencia física en las instalaciones de FIFEDE.

Criterios de valoración (máximo 100 puntos):

CRITERIO 1: Dominio del idioma del país receptor (máx. 25 puntos)

Bloque B: Usuario independiente

Nivel B1: Umbral	Certificación de nivel 7,00 puntos
Nivel B2: Avanzado	Certificación de nivel 10,00 puntos

Bloque C: Usuario competente

Nivel C1: Dominio operativo eficaz	Certificación de nivel 20,00 puntos
Nivel C2: Maestría	Certificación de nivel 25,00 puntos

CRITERIO 2: Dominio de otro idioma extranjero (máx. 15 puntos).

Bloque A: Usuario básico

Nivel A1: Acceso	Certificación de nivel 1,00 puntos
Nivel A2: Plataforma	Certificación de nivel 3,00 puntos

Bloque B: Usuario independiente

Nivel B1: Umbral	Certificación de nivel 4,00 puntos
Nivel B2: Avanzado	Certificación de nivel 5,00 puntos

Bloque C: Usuario competente

Nivel C1: Dominio operativo eficaz	Certificación de nivel 10,00 puntos
Nivel C2: Maestría	Certificación de nivel 15,00 puntos

CRITERIO 3: Intereses internacionales e interculturales. Certificación de participación en actividades/proyectos internacionales (máx. 15 puntos).

CRITERIO 4: Valoración del Currículum Vitae (máx. 5 puntos).

CRITERIO 5: Entrevista personal presencial o por videoconferencia, en la que se tendrán en cuenta criterios tales como la defensa del currículo, aptitudes personales, aptitudes para trabajar en equipo, capacidad de comunicación, capacidad resolutive, capacidad de reacción, capacidad de adaptación a las condiciones del país de destino, etc. (máx. 40 puntos). Para ser seleccionado, el aspirante deberá alcanzar un mínimo de 20 puntos en esta fase.

En caso de producirse empate en la puntuación final de dos o más candidatos, tendrá preferencia quienes hayan obtenido mayor puntuación en la entrevista. Si persiste el empate tendrá prioridad quien tenga mayor puntuación en el criterio 1 de valoración y así sucesivamente en orden ascendente.

Si continuara persistiendo el empate se dará prioridad al género menos representado en la citada convocatoria, tomando como referencia la proporción 60%-40%, y de continuar la situación, se dará prioridad a las solicitudes por orden de entrada en el registro de FIFEDE.

Respecto a los posibles tipos de pruebas que pueden realizarse en el proceso de selección, son:

- Prueba de dominio de idiomas.
- Realización de una entrevista, con las entidades de acogida, si esta última lo requiere.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de las ayudas se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base Novena, a fin de establecer una prelación entre las mismas, con sujeción en todo caso a la disponibilidad presupuestaria, al número máximo de 12 ayudas y a las plazas y perfiles profesionales que desde las distintas entidades de acogida puedan ofertarse, adjudicándose a la persona que mejor responda al perfil requerido por la entidad de acogida y, en caso de que puedan ser varias las personas que se adapten al perfil profesional, a la que haya obtenido mayor puntuación en aplicación de los citados criterios.

Sin perjuicio de lo anterior, el número final de ayudas que se otorguen estará condicionado a la existencia de vacantes dentro del perfil profesional correspondiente y a la aceptación expresa por la entidad de acogida de la candidatura propuesta.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Gerencia de FIFEDE, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

La propuesta de resolución se notificará a los/as interesados/as mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org), otorgando un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para que las personas interesadas presenten las alegaciones que estimen oportunas, conforme al modelo del Anexo III, a través de la Sede Electrónica de FIFEDE o mediante comparecencia física. El citado plazo podrá ser ampliado, por razones operativas, debidamente justificadas.

Quienes figuren en la resolución deberán presentar en el plazo señalado, **original y copia para su cotejo de la documentación relacionada en el apartado 2.2. del Anexo II** de las Bases. La falta de presentación de la documentación en tiempo y forma, así como la constatación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, conllevará la desestimación de la solicitud, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Asimismo, las personas propuestas como beneficiarios/as comunicarán su aceptación, conforme al modelo del Anexo IV y de no manifestarse nada por parte de la persona beneficiaria, se entenderá que renuncia a la ayuda que pudiera haberle correspondido, con pérdida de todos los derechos.

La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor de la persona beneficiaria, hasta que no se haya procedido a la resolución por el órgano competente y, en su caso, el cumplimiento de las condiciones impuestas de acuerdo con las Bases Generales y la misma será sometida a la autorización previa del órgano superior o directivo del Cabildo Insular de Tenerife, con competencias en materia de Acción Exterior, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional decimosexta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Examinadas las alegaciones de los/as interesados/as y una vez comprobada la documentación entregada por las personas propuestas como beneficiarios/as, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que elevará al órgano competente para resolver, con expresión de las solicitudes seleccionadas, las integrantes de la lista de reserva y aquellas otras que han sido desestimadas por no ajustarse a las exigencias requeridas en las Bases Generales, expresando en las primeras su cuantía y los criterios de valoración con la puntuación obtenida en los mismos, dictándose Resolución por la que se proceda a la concesión de las ayudas, su desestimación, el desistimiento o la renuncia, según proceda.

El presente procedimiento de subvenciones será resuelto por el Patronato de FIFEDE, que podrá delegar esta competencia en la Presidencia de la Fundación. La resolución del procedimiento se motivará de acuerdo con lo que establezcan las Bases.

El acuerdo o resolución de concesión reflejará las puntuaciones de los solicitantes por orden decreciente, atendiendo a la puntuación total obtenida en la fase de valoración y, en su caso, según los criterios de desempate, diferenciando las solicitudes respecto de las que se propone la concesión de la ayuda, de aquellas otras que, aún cumpliendo con los requisitos exigidos, no son propuestas por insuficiencia de puntuación o inexistencia de vacante en el perfil profesional correspondiente las cuales pasarán a formar parte de la lista de reserva. En último lugar, se relacionarán las solicitudes desestimadas y su causa.

Respecto a las solicitudes desestimadas por razones distintas a la de insuficiencia de la dotación presupuestaria, se hará constar en la resolución de concesión que el/la interesado/a podrá proceder a la retirada de la documentación aportada en el plazo de TRES (3) MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación, salvo en el supuesto en que se haya interpuesto algún recurso, en cuyo caso no se hará entrega hasta que quede el mismo resuelto de forma definitiva. En caso de que no se proceda a la retirada de la documentación en el plazo referido, se podrá proceder a su destrucción sin más aviso, excepción hecha de los documentos originales acreditativos de la personalidad del/a solicitante que obren en el expediente.

La Resolución de concesión será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org). A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y sin perjuicio de lo establecido en la normativa de transparencia, FIFEDE procederá a remitir información a la Base Nacional de Datos de Subvenciones respecto de las subvenciones que sean concedidas en el marco de la Convocatoria.

El plazo máximo para resolver y notificar el proceso de concesión de ayudas será de seis (6) meses a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

FORMALIZACIÓN DE LA AYUDA PARA PRÁCTICAS FORMATIVAS Y ABONO.

Con carácter previo, al comienzo de las prácticas formativas no laborales, que deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la resolución de concesión, se suscribirá un **convenio singular** entre FIFEDE, el/la beneficiario/a de la ayuda, y la entidad de acogida, en el que consten, entre otros:

Fechas de inicio y finalización de la práctica formativa, actividades a desarrollar por el/la beneficiario/a de acuerdo al programa formativo aprobado, lugar de desarrollo y horario de permanencia en el centro de trabajo, así como la existencia de permisos de que pudiera disfrutar durante el periodo de la estancia formativa.

Nombramiento de tutor/a del beneficiario/a de la ayuda en el centro de trabajo.

Otros compromisos adquiridos por las partes.

Una vez formalizado el convenio singular, FIFEDE abonará a mes vencido a las personas beneficiarias, durante el período de duración de la práctica formativa, un importe de 950 euros brutos mensuales en el caso de que el país de destino sea Uruguay; 900 euros brutos mensuales si el país de destino es México o Chile; y 850 euros brutos mensuales si el país de destino fuera Colombia en concepto de dieta para gastos de manutención y compensación por gastos de transporte, al que se aplicarán los descuentos y retenciones que legalmente procedan.

Sin perjuicio de lo anterior, la fecha de elegibilidad de los gastos vendrá determinada entre la fecha de publicación de la Resolución de concesión y la fecha de finalización del período de prácticas formativas no laborales.

JUSTIFICACIÓN.

La coordinación y seguimiento del plan formativo de la ayuda se realizará por FIFEDE, en coordinación con el/la tutor/a asignado/a de entre el personal de plantilla de la entidad de acogida. El informe final de aprovechamiento que el/la tutor/a de la entidad de acogida cumplimente, servirá de base para la certificación que FIFEDE emitirá a nombre de la persona beneficiaria de la ayuda.

La justificación de la ayuda se realizará con la acreditación del aprovechamiento de la práctica formativa por cada beneficiario/a, según el informe final del tutor de la entidad de acogida, que deberá emitirse en un plazo máximo de 1 mes a contar desde la fecha de terminación del periodo de prácticas. Además de este informe, formarán parte de la cuenta justificativa, los informes intermedio y final que deben elaborarse y entregarse por cada titulado/a en el mismo plazo máximo.

RENUNCIA VOLUNTARIA A LA AYUDA.

Una vez resuelta la convocatoria, la persona beneficiaria de la ayuda podrá renunciar voluntariamente a la misma, comunicándolo al órgano concedente y a la entidad de acogida, mediante escrito debidamente motivado y firmado, con una antelación mínima de quince días hábiles a la fecha establecida para el inicio de las prácticas formativas. De ser posible, se concederá la ayuda a la persona que encabece el listado de reserva en el perfil profesional correspondiente, previa notificación en los términos regulados en la Base decimoprimera y por el tiempo que reste hasta completar el período inicial de prácticas formativas. En este caso, el Cabildo Insular de Tenerife podrá exigir el reintegro de los gastos ocasionados por dicha renuncia si ello supone la imposibilidad de conceder la ayuda a un integrante de la lista de reserva por insuficiencia de crédito, previo informe de FIFEDE.

Si la renuncia se produce una vez iniciada la práctica formativa, además de la solicitud por escrito debidamente motivada y firmada, y presentada a través de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org), la persona beneficiaria deberá adjuntar un informe sobre el desarrollo de las prácticas formativas hasta la fecha de la solicitud. Esta información junto con el informe del/la tutor/a de la entidad de acogida, servirá de base para que FIFEDE informe sobre si la persona beneficiaria ha incumplido de forma manifiesta o no con sus compromisos.

Las personas beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades correspondientes antes de ser requerida a tal efecto por el órgano competente del Cabildo Insular de Tenerife, en los términos que establece la Base Decimosexta.

INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidos en las Bases y en el convenio singular, así como de las condiciones que, en su caso se establezcan dará lugar a la pérdida del derecho de cobro de la ayuda en dinero o en especie (billetes de avión, parte proporcional de gastos de alojamiento, seguros, etc.) y, en su caso, a la obligación de reintegrar ésta, previa tramitación del correspondiente expediente.

Sin perjuicio de lo establecido en las Bases y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, serán causas de incumplimiento las siguientes:

Faltas repetidas de asistencia y/o puntualidad no justificada, previa audiencia del/la interesado/a.

No cumplir el programa o finalidad formativa de la ayuda, previa audiencia del/la interesado/a.

Fuerza mayor que impida la realización de las actividades formativas programadas.

No obstante, cuando el incumplimiento en que incurran los/as beneficiarios/as sea debido a causas de fuerza mayor, no previsibles ni controlables por éstos, pueden ser aceptadas como situación admisible que impida el cumplimiento de la obligación y no suponga la pérdida de la subvención otorgada, aunque sí será revisable el importe total a abonar si existen otras causas que hagan necesaria la reducción.

Además de lo previsto anteriormente, procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la ayuda, en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 17.3 n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se establecen los criterios para la graduación de los incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la ayuda, con indicación de las cantidades a reintegrar que se exigirán en cada caso:

Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión: reintegro total.

Incumplimiento total y manifiesto de los objetivos para los que se concedió la ayuda, determinado a través de los mecanismos de seguimiento y control técnico: reintegro total.

Incumplimiento de los objetivos parciales o de las actividades concretas: la no realización por el beneficiario/a de actuaciones tendentes a la satisfacción de los compromisos asumidos, conllevará la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir, y en su caso, del total de la ayuda, si la naturaleza del incumplimiento da como resultado el no aprovechamiento de la práctica formativa.

El no aprovechamiento de la práctica formativa informado por la empresa de acogida, así como la falta de presentación de los informes, intermedio o final, podrá conllevar, según los casos y la gravedad, la devolución parcial o total de la ayuda concedida.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado, se entiende realizada a la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

El órgano concedente de FIFEDE cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas anteriormente expuestos, lo comunicará al Cabildo Insular de Tenerife, que en cumplimiento de la previsión contenida en la Disposición Adicional decimosexta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tramitará el correspondiente expediente de exigencia de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas y de los correspondientes intereses de demora generados, de conformidad con lo establecido en el referido Texto Legal y demás normativa de aplicación en la Corporación Insular.

La persona beneficiaria obligada al reintegro podrá proceder a la **devolución voluntaria** de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la administración.

Para el abono de esta cantidad se deben dirigir al Servicio Administrativo de Acción Exterior, presentando una solicitud de devolución voluntaria ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la solicitud general disponible en la sede electrónica de la Corporación Insular: <https://sede.tenerife.es>. Una vez recibida la solicitud por el Servicio administrativo, se les remitirá un cuaderno de pago a través del cual podrá devolverse la cantidad a reintegrar.

El pago se puede realizar a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife mediante el servicio de “Pago de tasas y sanciones” <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/pago-tasas-sanciones>.

En el caso de la devolución voluntaria, FIFEDE calculará los intereses de demora desde el momento en que se llevó a cabo el abono hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del/a beneficiario/a.

La competencia para la incoación, tramitación y resolución del procedimiento de reintegro corresponde al Cabildo Insular de Tenerife, el cual procederá a designar Instructor y, en su caso, Secretario/a, siendo de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico de esta Corporación y demás normativa que resulte de aplicación.

Tanto el modelo de solicitud como las Bases reguladoras y la convocatoria se encuentran disponibles en la página web de FIFEDE (<http://www.fifede.org>), **pudiendo** solicitar información sobre las mismas a través del **teléfono 922 236 870**, en horario de lunes a viernes de 8:00 h a 14:00 h.

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

EL PRESIDENTE DE FIFEDE, Efraín Medina Hernández.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Sop. a Presi. y Distritos****ANUNCIO**

3908

1866274

DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 223/2023/AIS RELATIVO A EXPEDIENTE RELATIVO AL NOMBRAMIENTO DE LAS TENENCIAS DE ALCALDÍA DURANTE EL MANDATO 2023-2027.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- El 17 de junio de 2023 tuvo lugar la sesión plenaria constitutiva de la Corporación para el mandato 2023-2027.

II.- Mediante Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de 19 de junio de 2023 se produjo el nombramiento de la tenencias de alcaldía para el presente mandato

III.- El 18 de julio de 2023 se produjo la renuncia a su condición de concejal de D. Juan Alfonso Cabello Mesa. Esta circunstancia obligó a realizar modificaciones en los nombramientos de las tenencias de alcaldía de esta Corporación. Dichas modificaciones quedaron recogidas en el Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de 24 de julio de 2023. Desde la referida fechas las tenencias de alcaldía han sido ocupadas por los siguientes concejales y concejalas:

- Ilmo. Sr. D. Carlos Tarife Hernández, Primer Teniente de Alcalde.
- Ilma. Sra. D^a Gladis de León León, Segunda Teniente de Alcalde.
- Ilma. Sra. D^a Zaida Candelaria González Rodríguez, Tercera Teniente de Alcalde.
- Ilmo. Sr. D. José Alberto Díaz-Estébanez León, Cuarto Teniente de Alcalde.
- Ilma. Sra. D^a Alicia Cebrián Martínez de Lago, Quinta Teniente de Alcalde.
- Ilma. Sra. D^a Rosario González Carballo, Sexta Teniente de Alcalde.
- Ilmo. Sr. D. Santiago Díaz Mejías, Séptimo Teniente de Alcalde.
- Ilmo. Sr. D. Javier Rivero Rodríguez, Octavo Teniente de Alcalde.
- Ilma. Sra. D^a Evelyn del Carmen Alonso Hernández, Novena Teniente de Alcalde.

IV.- Por parte del portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular se remitió el 4 de septiembre de 2026 comunicación al Excmo Sr. Alcalde en el que se solicita la *“modificación del Decreto de Alcaldía por el que se fijó el orden de sustitución y nombramiento de los Tenientes de Alcalde atribuidos a esta formación, procediendo a dictar una nueva resolución que deje la prelación configurada de la siguiente manera:*

1. *Primera Tenencia de Alcaldía: D^a. Carmen Dolores Pérez Pérez.*
2. *Tercera Tenencia de Alcaldía: D. Carlos Tarife Hernández (pasando a ocupar la posición anterior de D^a. Zaida González Rodríguez).*
3. *Quinta Tenencia de Alcaldía: D^a. Zaida González Rodríguez (pasando a ocupar la posición anterior de D^a. Alicia Cebrián Martínez).*
4. *Séptima Tenencia de Alcaldía: D^a. Alicia Cebrián Martínez (pasando a ocupar la posición anterior de D. Santiago Díaz Mejías)".*

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Artículos 10, 12 y 34 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA) de este Excmo. Ayuntamiento.

II.- Artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, artículo 46 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

III.- Artículo 33 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Nombrar Primera Teniente de Alcalde a la **Ilma. Sra. D^a Carmen Dolores Pérez Pérez.**

SEGUNDO.- Nombrar Tercer Teniente de Alcalde al **Ilmo. Sr. D. Carlos Tarife Hernández.**

TERCERO.- Nombrar Quinta Teniente de Alcalde a la **Ilma. Sra. D^a Zaida Candelaria González Rodríguez.**

CUARTO.- Nombrar Séptima Teniente de Alcalde a la **Ilma. Sra. D^a Alicia Cebrián Martínez de Lago.**

QUINTO.- Dejar sin efectos los nombramientos de la tercera, quinta y séptima tenencia de alcaldía; recogidos en el Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de 19 de junio de 2023

SEXTO.- Considerando lo dispuesto en los apartados anteriores y en los Decretos del Excmo. Sr. Alcalde de 19 de junio y 24 de julio de 2023, las tenencias de alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife serán ocupadas por los siguientes Concejales y Concejales:

- Ilma. Sra. D^a Carmen Dolores Pérez Pérez, Primera Teniente de Alcalde.
- Ilma. Sra. D^a Gladis de León León, Segunda Teniente de Alcalde.
- Ilmo. Sr. D. Carlos Tarife Hernández, Tercer Teniente de Alcalde.
- Ilmo. Sr. D José Alberto Díaz-Estébanez León Cuarto Teniente de Alcalde.

- Ilma. Sra. D^a Zaida Candelaria González Rodríguez, Quinta Teniente de Alcalde.
- Ilma. Sra. D^a Rosario González Carballo, Sexta Teniente de Alcalde.
- Ilma. Sra. D^a Alicia Cebrián Martínez de Lago, Séptima Teniente de Alcalde.
- Ilmo. Sr. D. Javier Rivero Rodríguez, Octavo Teniente de Alcalde.
- Ilma. Sra. D^a Evelyn del Carmen Alonso Hernández, Novena Teniente de Alcalde.

SÉPTIMO.- Los nombramientos recogidos en los apartados PRIMERO al CUARTO surtirán efecto desde el día de la fecha, sin perjuicio de su publicación en la intranet municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia; debiéndose notificar a los interesados, así como dar cuenta al Pleno y a la Junta de Gobierno de la Ciudad en la primera sesión que celebren.

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

EL ALCALDE, José Manuel Bermúdez Esparza, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO**

3909

1860511

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución dictada con fecha 4 de septiembre de 2026, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 1633/2026/RH. MODIFICACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN REGULADORA DE LA APROBACIÓN Y GESTIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA PARA LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL TEMPORAL, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL O LABORAL.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Mediante Decreto de la Concejalía de Recursos Humanos, de fecha 15 de junio de 2022, se aprueba Instrucción reguladora de la aprobación y gestión de las listas de reserva para la cobertura de las necesidades de personal temporal, en régimen funcionarial y laboral, modificada por Decretos del mismo órgano de fechas 29 de septiembre de 2023 y 6 de septiembre de 2024.

II.- Mediante providencia de la Concejala delegada de Recursos Humanos, de fecha 2 de septiembre de 2026, se ordena al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos lo siguiente:

“Por Decreto de esta Concejalía de fecha 6 de septiembre de 2024 se procedió a la revisión de las normas reguladoras de la gestión de las listas de reserva destinadas a atender necesidades temporales de personal.

No obstante, la experiencia acumulada en la gestión de las distintas listas de reserva ha puesto de manifiesto diversas dificultades asociadas a la tramitación de los nombramientos interinos.

En particular:

- 1º. En la gestión y tramitación de los expedientes de nombramiento interino se ha constatado que las declaraciones de suspensión temporal del derecho a recibir ofertas de nombramiento, así como las solicitudes de reactivación en las listas de reserva, se presentan con frecuencia cuando los correspondientes expedientes ya se encuentran en fase de tramitación. Esta circunstancia obliga, en numerosas ocasiones, a reiniciar actuaciones o a modificar la relación de aspirantes a considerar, incluyendo o excluyendo a quienes han presentado dichas solicitudes. Ello resulta contrario a los principios de celeridad y eficacia que deben regir los procedimientos de nombramiento interino, cuyo objeto es atender, con la debida urgencia, la cobertura temporal de puestos de trabajo esenciales para el funcionamiento de la organización municipal.

Por ello, se considera necesario regular tanto el número de ocasiones en que una persona aspirante puede suspender su derecho a ser llamada para un nombramiento interino, como el régimen y alcance de los efectos derivados de su posterior solicitud de reactivación en la correspondiente lista de reserva.

- 2º. Asimismo, se han identificado dificultades para que las Jefaturas de Servicio puedan emitir los informes de idoneidad una vez finalizado el período de verificación posterior al nombramiento interino, cuando durante dicho período concurren circunstancias tales como situaciones de incapacidad temporal, nacimiento y cuidado de menor, o cualquier otra causa legalmente equiparable que implique la interrupción efectiva de la prestación de servicios.

En consecuencia, resulta necesario regular los supuestos en los que el período de verificación pueda quedar suspendido mientras se mantenga la situación que impida el desarrollo efectivo de las funciones inherentes al puesto desempeñado.

- 3º. Por último, se hace preciso añadir en el apartado 4.6, relativo a la preferencia para la cobertura de necesidades de carácter temporal, el requisito de que el personal interino haya prestado servicios en los seis meses anteriores a la fecha del nuevo llamamiento, tal y como figuraba anteriormente (Decreto de fecha 18 de mayo de 2015), y habiéndose omitido por error, siendo necesario establecer un límite temporal.

Por lo expuesto, se dicta la presente instrucción dirigida al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, a los efectos de que se tramite expediente de modificación de la Instrucción reguladora de la aprobación y gestión de las listas de reserva de esta Corporación Municipal.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La tramitación de los procedimientos selectivos de esta Corporación Municipal se rigen por lo dispuesto en la legislación básica estatal, esto es, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen Local, los preceptos aplicables del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, los artículos de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, de desarrollo de la legislación anterior, el Real Decreto 364/1995, de 10 de enero, por el que se aprobó 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 y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

II.- La presente Instrucción se encuadra en el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, según el cual, los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio.

III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud de las Delegaciones vigentes.

IV.- Asimismo, en atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria, en el mismo sentido que el Art. 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente expediente no está sometido a fiscalización previa.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Modificar el apartado 4.6. de la cláusula Cuarta, quedando redactado en los siguientes términos:

“4.6. Mantenimiento de la relación de servicio.

El personal funcionario o laboral que estando en servicio activo haya cesado en la Corporación, siempre que haya prestado sus servicios en los seis meses anteriores a la fecha del nuevo llamamiento, mantendrá la preferencia para la cobertura de necesidades de carácter temporal respecto del resto de los aspirantes de las listas posteriores.”

SEGUNDO.- Suprimir el apartado 4.1. de la cláusula Cuarta (*Posibilidad de solicitar la no remisión de ofertas para realización de nombramientos con carácter interino*), sustituyéndolo por una nueva cláusula séptima denominada: SÉPTIMA: DECLARACIÓN DE SUSPENSIÓN TEMPORAL.

TERCERO.- Añadir un nuevo apartado 8.5. en la cláusula OCTAVA que regule los supuestos en que puede suspenderse el periodo de verificación de aptitud.

CUARTO.- Tras la modificación la “Instrucción reguladora de la aprobación y gestión de las listas de reserva para la cobertura de las necesidades de personal temporal, en régimen funcional o laboral” queda en los términos que figuran en el Anexo al presente Decreto.

QUINTO.- El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página Web municipal. Asimismo, deberá notificarse al Comité de Empresa y a la Junta de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

SEXTO.- La presente Instrucción entrará en vigor con efectos del día del Decreto que se dicte.

ANEXO I

INSTRUCCIÓN REGULADORA DE LA APROBACIÓN Y GESTIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA

PRIMERA: OBJETO.

El objeto de las presentes normas es establecer los criterios de gestión de las listas de reserva para la cobertura de las necesidades de personal temporal, en régimen funcionarial o laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, aprobadas por esta Corporación Municipal mediante resolución o acuerdo del órgano competente en materia de recursos humanos a propuesta del órgano de selección. Estas listas de reserva serán aprobadas con la finalidad de cubrir necesidades excepcionales, urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

SEGUNDA: APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

2.1. Las listas de reserva derivadas de procesos selectivos convocados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, serán aprobadas por el órgano competente en materia de personal una vez finalizado el proceso selectivo.

2.2. Las resoluciones por las que se aprueben o prorroguen las listas de reserva se publicarán en el Tablón de Edictos y en la web de la Corporación (en el apartado de empleo público).

2.3. El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos será el encargado de gestionar las listas de reserva aprobadas.

TERCERA: RELACIÓN, PRELACIÓN Y VIGENCIA DE LAS LISTAS DE RESERVA A UTILIZAR POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

3.1. Relación de listas de reserva de la propia Corporación Municipal y de otras Administraciones Públicas.

3.1.1. Relación de listas de reserva del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

1º Listas de reserva a partir de las convocatorias públicas que se aprueben por esta Corporación Municipal para el ingreso, por el turno de promoción interna, en las plazas de personal funcionario y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con aquellos aspirantes que, habiendo superado las fases de oposición, excedieron del número de plazas convocadas o, en su caso, hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso, ordenadas por orden decreciente de puntuación, una vez finalizado el proceso selectivo.

2º Listas de reserva a partir de las convocatorias públicas realizadas para el ingreso, por el turno libre, en las plazas de personal funcionario y personal laboral, con aquellos aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, excedieron el número de plazas convocadas o, en su caso, hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso, ordenadas por orden decreciente de puntuación, una vez finalizado el proceso selectivo.

3º Listas de reserva a partir de convocatorias públicas realizadas para atender necesidades de personal funcionario interino o personal laboral de carácter temporal, conforme a las reglas que rijan las bases específicas de estas convocatorias.

3.1.2. Relación de listas de reserva de otras Administraciones Públicas.

1º Listas cuya utilización se encuentre amparada en lo acordado administrativamente en Convenios de Colaboración suscritos al efecto.

2º Listas de reserva de otras entidades locales de la Comunidad Autónoma de Canarias.

3.2. Prelación.

El orden de prelación de las listas de reserva vendrá determinado atendiendo a la procedencia del proceso selectivo del que derivan, conforme a los siguientes criterios:

- 1º.-** Las listas de reservas derivadas de convocatorias públicas aprobadas por la propia Corporación Municipal, para el ingreso por el turno de promoción interna.
- 2º.-** Las listas de reservas derivadas de procedimientos selectivos convocados por la propia Corporación Municipal, del turno de acceso libre como funcionario/a de carrera o laboral fijo.
- 3º.-** Las listas de reserva aprobadas por la propia Corporación Municipal a partir de convocatorias públicas para atender necesidades de personal funcionario interino o personal laboral de carácter temporal.
- 4º.-** En ausencia de las listas de reserva previstas en los párrafos anteriores, o en caso de agotamiento de las mismas, podrá procederse en caso de urgencia, siguiendo el siguiente orden:
 - 1) Listas de reserva aprobadas por aquellas entidades locales con las que se haya suscrito al efecto un Convenio de Colaboración.
 - 2) Listas de reserva constituidas en entidades locales de la Comunidad Autónoma de Canarias. En este caso, se atenderá al orden de entrada en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

3.3. Vigencia.

3.3.1. La vigencia de las listas de reserva comenzará al día siguiente de la fecha de la Resolución por la que se apruebe, salvo que en la misma se apruebe otra fecha.

3.3.2. Las listas de reserva derivadas de convocatorias públicas, bien para el acceso al turno de promoción interna, bien para el acceso libre como funcionario de carrera o personal laboral fijo, tendrán vigencia hasta la aprobación de la siguiente lista de reserva derivada de la convocatoria pública del mismo carácter.

3.3.3. Las listas de reserva derivadas de convocatorias públicas para atender necesidades de personal funcionario interino y de personal laboral de carácter temporal, tendrán vigencia hasta la aprobación de la siguiente lista de reserva derivada de la convocatoria pública para el acceso al turno de promoción interna o turno libre como funcionario de carrera o personal laboral fijo del mismo carácter, o bien hasta la aprobación de la siguiente lista de reserva para atender necesidades de carácter temporal.

CUARTA: LLAMAMIENTO.

4.1. Medios.

Los llamamientos se realizarán por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, encargado de gestionar las listas de reserva, por el orden establecido en las mismas, por alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico a la dirección expresamente indicada en la instancia de participación del proceso selectivo correspondiente, o posteriormente cuando así lo haya manifestado el integrante de la lista de reserva.
- Por SMS al móvil que indique el/la integrante de la lista de reserva.

4.2. Acreditación de los llamamientos.

Deberá quedar constancia en el expediente de los llamamientos de las personas aspirantes y de las incidencias, en su caso, acaecidas, mediante diligencia firmada por un funcionario/a del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

4.3. Plazo de respuesta.

Efectuado el llamamiento, el/la aspirante dispondrá de **dos días hábiles** para manifestarse, positiva o negativamente sobre el mismo, debiendo personarse, en caso afirmativo, en el plazo y lugar que se indique por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

4.4. Efectos de la no localización o falta de respuesta.

Realizado el llamamiento, habiendo resultado imposible la localización, o no habiendo obtenido respuesta de la persona aspirante en el plazo de dos días hábiles desde el mismo, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante por orden decreciente de la puntuación obtenida en la correspondiente lista de reserva.

La persona aspirante que no haya sido localizado/a o no haya respondido conservará su posición en la lista cuando se trate del primer llamamiento. Si es el segundo, tratándose de una necesidad de personal distinta, pasará al final de la lista de reserva. Ante un tercer llamamiento, la persona aspirante será excluida de la lista de reserva conforme a la Norma Quinta, apartado 7º.

4.5. Actualización de datos.

Las personas integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos las variaciones que se produzcan en los datos aportados: números de teléfono, correo electrónico indicado o cualquier otro dato de interés, de forma que quede constancia en el expediente.

4.6. Mantenimiento de la relación de servicio.

El personal funcionario o laboral que estando en servicio activo haya cesado en la Corporación, siempre que haya prestado sus servicios en los seis meses anteriores a la fecha del nuevo llamamiento, mantendrá la preferencia para la cobertura de necesidades de carácter temporal respecto del resto de los aspirantes de las listas posteriores.

4.7. Formas de vinculación jurídica.

La relación jurídica que ha de vincular a las personas integrantes de la lista con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife podrá ser alguna de las siguientes:

- a) Nombramiento como funcionario/a interino/a en puesto vacante o contrato laboral de interinidad por vacante.
- b) Resto de nombramientos o contrataciones.

4.8. Orden de prelación de los nombramientos.

Las necesidades de nombramiento o contratación serán cubiertas siguiendo el orden decreciente que ocupen en la lista de reserva por la puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

Las personas integrantes de la lista de reserva que estén prestando servicios en el Ayuntamiento con vinculación jurídica de las señaladas en la letra b) del apartado anterior, tendrán derecho al llamamiento para cubrir nuevas necesidades con la vinculación jurídica señalada en la letra a), por el orden decreciente que ocupen en la lista de reserva, sin perjuicio del derecho al llamamiento de las personas que, estando en una posición preferente en la lista, se encuentren en las causas justificadas previstas en la Norma sexta, apartado 6.1.

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

Una vez extinguida la relación laboral o funcionarial por cumplimiento del objeto, la persona integrante continuará formando parte de la lista de reserva siempre que no hubiese incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en la Norma Quinta en el orden que le corresponda según la puntuación obtenida.

QUINTA: CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA.

Los integrantes de las listas de reserva **serán excluidos** de las mismas en los siguientes casos:

- 1º.** Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
- 2º.** Fallecimiento e incapacidad permanente.
- 3º.** Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- 4º.** No aceptación de forma expresa de la oferta de trabajo sin causa justificada en los términos previstos en la Norma Sexta.
- 5º.** Incomparecencia injustificada en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
- 6º.** Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria del nombramiento o contratación realizada, salvo que el origen de dicha baja consista en la prestación de servicio en la propia Corporación, en la misma u otra escala/subescala o clase profesional.
- 7º.** Imposibilidad de localización o falta de respuesta de la persona aspirante cuando se trate del tercer llamamiento conforme a lo previsto en la Norma Cuarta, apartado 4.4.
- 8º.** No superación del periodo de verificación de aptitud o del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.
- 9º.** Separación del servicio, despido disciplinario, suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta grave o muy grave.
- 10º.** Informe del Servicio en el que preste servicios el/la empleado/a en el que se ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento del mismo.
- 11º.** Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del empleado para el desempeño del puesto de trabajo,

manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

- 12º.** No presentación de la acreditación de las causas justificadas para renunciar al nombramiento en el plazo 10 días hábiles siguientes al llamamiento.

SEXTA: CAUSAS JUSTIFICADAS PARA RENUNCIAR AL NOMBRAMIENTO.

6.1. Se consideran causas justificadas para renunciar al nombramiento, sin quedar excluido/a de la lista, siempre que estas queden debidamente acreditadas, las siguientes:

- a) Pérdida temporal de los requisitos de aptitud exigidos en la convocatoria a la que dio origen la lista de reserva, por causa sobrevenida.
- b) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con informe médico expedido por el Servicio Público de Salud.
- c) Encontrarse disfrutando del permiso por maternidad, adopción, acogimiento previo y paternidad, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social.
- d) En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, o de mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por prevenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes; en los términos previstos legalmente del permiso por adopción o acogimiento.
- e) Cuidado de hijos menores de tres años o miembros de la unidad familiar en situación legal de dependencia.
- f) Matrimonio o pareja de hecho, durante los quince días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción.
- g) Prestar servicios en otra Administración Pública, en la empresa privada mediante contrato laboral o ser trabajador/a por cuenta propia o autónomo/a. En este supuesto solo procederá un único llamamiento por vacante o programa de duración igual o superior a un año.
- h) En el supuesto de violencia sobre la mujer, debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el cual ha sido llamada, por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia.
- i) Encontrarse prestando servicios para esta Corporación, así como en sus Organismos Autónomos, en el momento del llamamiento. En este supuesto solo procederá un único llamamiento que mejore su relación jurídica de conformidad con el orden de prelación de la Norma Cuarta, apartado 4.8.

6.2. Acreditación de las circunstancias. Se realizará ante el Servicio Gestor, mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, en el plazo máximo de 10 días hábiles siguientes al llamamiento.

6.3. Excepciones. La tercera renuncia consecutiva al nombramiento, determinará pasar al final de la lista, salvo en el apartado b) cuando se trate de procesos hospitalarios, tratamientos oncológicos u otros procesos patológicos de análoga naturaleza.

Asimismo, determinará igualmente pasar al final de la lista, la primera renuncia al nombramiento o contratación por vacante o programa de duración igual o superior a un año, por los motivos previstos en los apartados g) e i).

SÉPTIMA: DECLARACIÓN DE SUSPENSIÓN TEMPORAL.

7.1. Declaración de suspensión. Una vez aprobada y hecha pública la lista de reserva en el Tablón de Edictos Corporativo y en la sede electrónica, las personas integrantes de la misma que no tengan interés en recibir ofertas de nombramientos con carácter interino, podrán manifestarlo mediante escrito dirigido al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, presentado a través del Registro General de este Ayuntamiento.

Dicha manifestación podrá realizarse en contestación a un llamamiento efectuado, o en cualquier otro momento.

A tal finalidad podrán utilizar el modelo que figura en el Anexo I de esta Instrucción. En tales supuestos el/la aspirante conservará su número de orden en la lista de reserva y no se les cursarán ofertas de nombramiento interino.

7.2. Duración de la suspensión. Será como máximo el tiempo de vigencia de la lista de reserva de la que forme parte el personal aspirante.

7.3. Efectos. Mientras dure esta situación, el personal aspirante no será llamado para la cobertura de ninguna necesidad temporal.

El personal aspirante se mantendrá en el mismo orden que ocupaba si se solicita por primera vez la suspensión. A partir de la segunda vez, pasará al último lugar de su lista de reserva.

7.4. Reactivación. Se producirá a solicitud del personal aspirante en cualquier momento de la situación de suspensión y la misma surtirá efectos al mes de su presentación.

OCTAVA: PERIODO DE VERIFICACIÓN DE APTITUD.

8.1. El primer nombramiento o contratación de un/a aspirante que figure en la lista de reserva, implicará la existencia de un periodo de verificación de aptitud con la siguiente duración, según el Grupo de Clasificación Profesional:

Grupo de Clasificación/Profesional	Duración
A1/I	6 meses
A2/II	6 meses
B	6 meses
C1/III	4 meses
C2/IV	4 meses
E/V	2 meses

8.2. El Servicio donde preste servicios el/la aspirante deberá emitir informe motivado de superación o no del periodo de verificación de aptitud, conteniendo un análisis que, entre otros aspectos, deberá comprender: la aptitud, nivel de absentismo, actitud en el trabajo, autonomía y calidad en el trabajo. Dicho informe deberá obrar en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos con una antelación de diez días hábiles a la finalización del correspondiente periodo.

8.3. Si la duración inicial del primer nombramiento o contratación es inferior a la duración indicada en el apartado primero, dicho periodo de verificación se extenderá al siguiente nombramiento, contratación o prórroga, hasta completar el periodo total. En este caso, y en el supuesto de existir distintos nombramientos, cuando se produzca cada finalización, se deberá elaborar y remitir al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, informe por el Servicio correspondiente en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la finalización.

8.4. Si existieran informes contradictorios en igual número, la duración del periodo de verificación de aptitud podrá ampliarse hasta un máximo de la mitad de la duración indicada en el apartado primero.

8.5. El periodo de verificación de aptitud quedará suspendido en los siguientes supuestos y por idéntico periodo de tiempo:

- Incapacidad temporal.
- Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- Riesgo durante el embarazo.
- Riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses.
- Situación de violencia de género.

NOVENA: AGOTAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.

Excepcionalmente, en el supuesto de que existan necesidades de personal urgentes e inaplazables y las correspondientes listas de reserva se encuentren agotadas, mientras finaliza el proceso selectivo que permita la configuración de una nueva lista, podrá procederse al llamamiento, en orden decreciente de puntuación, de quienes, habiendo participado en las correspondientes convocatorias, hayan superado algún/os de los ejercicios del proceso selectivo, constituyéndose con estas personas una lista de reserva complementaria.

La prelación entre quienes pudieran ser llamados al amparo de la presente Norma, vendrá determinada por el orden de las listas de reservas derivadas de convocatorias públicas en el siguiente orden:

- Las realizadas para el ingreso por el turno de promoción interna.
- Las realizadas para el ingreso por el turno de acceso libre como funcionario de carrera o laboral fijo.
- Las realizadas para atender necesidades de personal de carácter temporal y dentro de ellos, por el mayor número de ejercicios superados y, a igual número, por la mayor puntuación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogada la Instrucción relativa al empleo de las Listas de Reserva, aprobada por Decreto de la Concejalía delegada de Recursos Humanos, de fecha 6 de septiembre de 2024.

**Santa Cruz de Tenerife**
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia

**Sección de Formación, Selección
y Provisión de Puestos de Trabajo**

ANEXO I
SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE REMISIÓN DE OFERTAS DE NOMBRAMIENTOS INTERINOS

Datos personales	
Nombre y Apellidos	D.N.I.
Datos para localización	
Teléfono	Correo electrónico (a efectos de notificación)
Integrante de la Lista de Reserva	
Aprobada por Decreto de la Concejalía delegada de Recursos Humanos de fecha:	

Manifiesto no estar interesado/a en recibir ofertas para la realización de nombramientos con carácter interino en relación con las plazas a las que se refiere la indicada Lista de Reserva, conservando el número de orden que poseo en la Lista de Reserva indicada hasta el momento en que comunique mediante escrito dirigido al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife mi intención de reactivarme en la misma para ser tenido/a en cuenta en futuras ofertas de nombramientos.

Santa Cruz de Tenerife, a ___ de _____ de 20____

Firmado: _____

A/A Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos”

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO**

3910

1865383

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión Ordinaria celebrada el día 7 de septiembre de 2026 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“8.- EXPEDIENTE 1/2026/LD RELATIVO A NOMBRAMIENTO DE TITULAR DEL PUESTO DIRECTIVO DENOMINADO “SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DE ATENCIÓN SOCIAL”, CON CÓDIGO D29 EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS SOCIALES, ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Vista la propuesta de acuerdo emitida de conformidad con lo preceptuado en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento, en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, y demás normas y preceptos de aplicación, así como, en su caso, el resto de documentos que integran el expediente, de los que se derivan los siguientes Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Las Bases que rigen la convocatoria para la provisión del puesto directivo denominado **“Subdirector/a General Administrativo/a de Atención Social”**, adscrito al Área de Gobierno de Políticas Sociales, con código **D29** en la Relación de Puestos de Trabajo, mediante el procedimiento de libre designación, fueron aprobadas por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante Decreto dictado con fecha 23 de abril de 2026, y publicadas mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 55, de fecha 8 de mayo de 2026. El extracto de la convocatoria fue publicado mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial del Estado nº 133, del día 1 de junio de 2026, determinando el inicio del plazo de presentación de instancias por los/as interesados/as, desde el día 2 hasta el día 22 de junio de 2026, ambos inclusive.

II.- De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, la Concejala Delegada de Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 20 de julio de 2026, dispuso, en relación con el cumplimiento de los requisitos de participación, lo siguiente:

“PRIMERO.- *Aceptar de plano el desistimiento de la solicitud presentada por el participante Don Erasmo Sánchez García, con D.N.I. nº ***9269**.*

SEGUNDO.- *Declarar que los/as siguientes participantes han acreditado cumplir los requisitos exigidos para participar en la convocatoria tramitada para la provisión del puesto Directivo denominado “Subdirector/a General Administrativo/a de Atención Social”, adscrito al Área de Gobierno de Políticas Sociales, con código D29 en la Relación de Puestos de Trabajo, mediante el procedimiento de libre designación:*

- Doña María Paz Amil Romero, con D.N.I. nº ***6459**.
- Don Leopoldo Carlos Benjumea Gámez, con D.N.I. nº ***1304**.
- Don Yeray Cejas Hernández, con D.N.I. nº ***1356**.
- Don Javier Oliveros Valle, con D.N.I. nº ***2189**.

TERCERO.- Remitir el presente Decreto así como las instancias presentadas por los/as participantes a la Sra. Concejala de Gobierno del Área de Políticas Sociales, Ilma. Sra. Doña Rosario González Carballo, a fin de que emita la correspondiente propuesta, motivando su elección en atención a los méritos alegados, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto directivo a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria”.

III.- A la vista del Decreto referido y de las instancias presentadas, con fecha 20 de agosto de 2026, la Sra. Concejala de Gobierno del Área de Políticas Sociales emite propuesta de idoneidad: “[...]”

II. CRITERIO DE VALORACIÓN

La presente valoración no tiene por objeto establecer una baremación competitiva no prevista en las Bases, sino determinar, entre las personas que cumplen los requisitos de participación, qué candidatura presenta una especial adecuación a las responsabilidades concretas del puesto. A tal efecto se atiende prioritariamente a la experiencia directiva y de coordinación, la gestión económico-presupuestaria, la dirección de recursos humanos, la planificación y evaluación de programas, el conocimiento de la Administración y del sector público, la experiencia en contratación y gestión de proyectos y, de forma singular, la experiencia directamente vinculada al ámbito de la atención y los servicios sociales.

III. VALORACIÓN DE LAS CANDIDATURAS

1. *María Paz Amil Romero.- Presenta una trayectoria profesional relevante en el ámbito jurídico y de recursos humanos. Es Licenciada en Derecho y acredita experiencia como directora jurídica y de recursos humanos en distintas organizaciones, así como responsabilidades en administración de personal, relaciones laborales, selección, formación y desarrollo. Cuenta igualmente con experiencia docente y ejercicio como Fiscal Sustituta. Su perfil acredita capacidades directivas y jurídicas, especialmente relacionadas con recursos humanos y asesoramiento legal. No obstante, atendiendo específicamente a las funciones del D29, su experiencia aportada aparece principalmente concentrada en la dirección jurídica y de recursos humanos, con una parte significativa de su trayectoria desarrollada en el sector privado.*

2. *Yeray Cejas Hernández.- Consta su condición de funcionario de carrera, Técnico de Administración General, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, así como su titulación de Licenciado en Derecho. La documentación incorporada acredita, por tanto, un perfil de Administración General directamente relacionado con la tramitación y gestión administrativa pública. Sin perjuicio de dicha cualificación, la valoración se circunscribe a los méritos y documentación que constan acreditados en el expediente.*

3. *Javier Oliveros Valle.- Es funcionario del Subgrupo A1 de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea y acredita una amplia experiencia técnica en la Administración General del Estado, habiendo desempeñado, entre otros, el puesto de Jefe de Oficina de Tráfico y funciones de auditoría y supervisión en el ámbito de la seguridad aérea. Su trayectoria evidencia capacidad de supervisión, inspección, cumplimiento normativo y responsabilidad técnica. Sin embargo, la especialización material acreditada se concentra en el sector aeronáutico y en la normativa de seguridad aérea, presentando una conexión menos directa con la gestión económico*

administrativa y con las materias propias de atención social que constituyen el núcleo funcional del puesto D29.

4. *Leopoldo Carlos Benjumea Gámez.- Acredita una trayectoria prolongada en puestos de dirección, planificación, coordinación y gestión, tanto en el sector público como en entidades vinculadas al mismo. Es Graduado en Contabilidad y Finanzas, Diplomado en Ciencias Empresariales y cuenta con formación de posgrado en Dirección y Gestión de Empresas, Ética Pública, Transparencia, Buen Gobierno y Prevención de la Corrupción, además de formación específica en gestión económico-financiera, recursos humanos y liderazgo.*

En su experiencia como Director de la Agencia Universitaria de Empleo ha desarrollado funciones de promoción, creación, control y ejecución de proyectos y servicios; análisis, propuesta y control de costes y presupuesto; dirección, planificación, organización y control de recursos; dirección y gestión económica, técnica y financiera; y gestión y selección de recursos humanos y equipos. Asimismo, su experiencia previa como coordinador y gestor de proyectos comprende control presupuestario, seguimiento y evaluación de proyectos e indicadores, elaboración de memorias técnicas, revisión de memorias económicas, controles financieros, apertura y cierre de expedientes, justificación económica y relación con proveedores.

También ha desempeñado responsabilidades públicas como Director Insular de Empleo del Cabildo Insular de Tenerife, Consejero con delegación especial en Empleo y Presidente y Patrono de FIFEDE, acreditando experiencia en planificación estratégica, dirección y gestión de entidades y programas del sector público.

Resulta especialmente relevante para la presente convocatoria su experiencia como Consejero Delegado del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social entre el 25 de septiembre de 2023 y el 31 de diciembre de 2025. En dicho puesto desarrolló funciones de asistencia a la Presidencia; coordinación con la Gerencia para la aplicación de acuerdos, líneas y políticas; seguimiento y control del grado de ejecución de los acuerdos del Consejo Rector y resoluciones de la Presidencia; coordinación de líneas políticas y estratégicas en programas, proyectos y planes; representación institucional; y actuaciones relativas a subvenciones y transferencias al Organismo.

IV. ESPECIAL ADECUACIÓN DE D. LEOPOLDO CARLOS BENJUMEA GÁMEZ AL PUESTO D29

Del examen conjunto de los méritos acreditados se aprecia una correspondencia especialmente intensa entre la trayectoria profesional de D. Leopoldo Carlos Benjumea Gámez y las funciones y responsabilidades definidas en la Base Primera.

En materia de dirección y coordinación, acredita una experiencia continuada en puestos con responsabilidad sobre planificación, organización, gestión de recursos y dirección de equipos, elementos que se corresponden directamente con la obligación del titular del D29 de determinar objetivos, dirigir unidades y recursos humanos, planificar actuaciones y supervisar grupos multifuncionales.

En materia económico-presupuestaria, su formación universitaria en Contabilidad y Finanzas y Ciencias Empresariales, junto con su experiencia profesional en análisis y control de costes, presupuestos, gestión económica y financiera, controles financieros y justificación económica de proyectos, guarda una relación directa con las funciones de elaboración, seguimiento y control

del presupuesto anual asignado al puesto y con las responsabilidades administrativas y económicas inherentes a la gestión del Área.

En relación con la planificación y evaluación de programas, acredita experiencia en creación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos, elaboración de estrategias, indicadores y memorias técnicas y económicas, lo que presenta una conexión directa con las funciones de planificación, seguimiento de programas y evaluación de resultados previstas para el puesto.

Asimismo, su experiencia en gestión de proyectos, contratación y relación con proveedores, unida a sus responsabilidades de dirección económico-financiera, constituye un mérito especialmente relacionado con las funciones específicas de gestión, supervisión y control de las contrataciones en materia de atención social.

De manera singular, la experiencia desarrollada durante más de dos años como Consejero Delegado del Instituto Municipal de Atención Social aporta un conocimiento directo del ámbito material y organizativo sobre el que actualmente se proyecta el puesto convocado. Durante dicho periodo intervino en la coordinación ejecutiva con la Gerencia, seguimiento de acuerdos y resoluciones, coordinación de programas, proyectos y planes y gestión vinculada a subvenciones y transferencias. Esta experiencia se considera particularmente relevante para las funciones relativas a la actividad de fomento en servicios sociales, la coordinación administrativa y la planificación de las políticas y recursos del Área.

La concurrencia en un mismo perfil de experiencia directiva, gestión económico-financiera y presupuestaria, dirección de equipos y recursos humanos, planificación estratégica y de proyectos, conocimiento del sector público y experiencia específica en el propio ámbito municipal de atención social determina, a juicio de esta Concejalía, una especial adecuación de su candidatura a las exigencias funcionales, técnicas y de responsabilidad del puesto D29.

V. CONCLUSIÓN Y PROPUESTA

Examinada la documentación aportada por las personas candidatas y valorados los méritos acreditados en relación con las características, responsabilidades y funciones establecidas en la Base Primera de la convocatoria, se considera que todas las candidaturas admitidas reúnen los requisitos de participación, presentando perfiles profesionales cualificados.

No obstante, atendiendo al criterio establecido en la Base Quinta de priorizar aquellos méritos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto, se aprecia en D. LEOPOLDO CARLOS BENJUMEA GÁMEZ una especial adecuación al puesto de Subdirector/a General Administrativo/a de Atención Social, derivada de la combinación de su experiencia directiva y de gestión, sus conocimientos económico-financieros y presupuestarios, su experiencia en dirección de recursos humanos y equipos, planificación y seguimiento de programas y proyectos y, especialmente, de su conocimiento y experiencia previa directamente vinculada al Instituto Municipal de Atención Social.

*Por todo lo expuesto, tanto esta Concejalía de Gobierno del Área de Políticas Sociales como la Dirección General de Políticas Sociales **PROPONEN** a D. LEOPOLDO CARLOS BENJUMEA GÁMEZ para su nombramiento en el puesto D29 «Subdirector/a General Administrativo/a de Atención Social», a los efectos de continuar la tramitación prevista en la Base Quinta de la convocatoria».*

IV.- Don Leopoldo Carlos Benjumea es Profesional del Sector privado, Director de la Agencia Universitaria de Empleo de la Fundación General de la Universidad de la Laguna. Posee titulación académica de Diplomado en Ciencias Empresariales, Graduado en Contabilidad y Finanzas y Máster Universitario en Dirección de Empresas.

V.- La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican, se encuentran dotadas con crédito adecuado y suficiente, para atender la adjudicación definitiva del puesto de trabajo Directivo denominado **“Subdirector/a General Administrativo/a de Atención Social”**, adscrito al Área de Gobierno de Políticas Sociales, con código D29, que posee un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1329 puntos.

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €
Sueldo (A1)	P1102/91200/10100	1.387,24
Complemento destino	P1102/91200/10101	1.211,77
Complemento específico	P1102/91200/10101	2.611,49
Seguridad Social	P1102/91200/16000	1.530,36

VI.- Consta en el expediente informe de conformidad emitido por la Intervención General de fecha 1 de septiembre de 2026.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Quinta de las Bases que rigen la convocatoria dispone que:

“La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, dictará resolución relativa al cumplimiento por las personas aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan. En dicha resolución se especificará, en su caso, el motivo por el que se considera que un/a aspirante no cumple con tales requisitos a fin de que pueda subsanar tal incumplimiento, si ello fuera posible.

Las personas aspirantes que hayan de subsanar algún requisito, así como las omitidas de la señalada Resolución, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Edictos Municipal, para subsanar los defectos expuestos o poner de manifiesto su omisión en la relación de aspirantes participantes en el procedimiento de provisión. Asimismo, se publicará en la sede electrónica municipal.

Quienes no subsanen los requisitos o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en el procedimiento de provisión, serán definitivamente excluidos/as del mismo.

Finalizado el citado plazo, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución definitiva relativa al cumplimiento por las personas aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan, la cual será publicada en el Tablón de Edictos Municipal, así como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento.

Antes de la emisión del pertinente informe propuesta a elevar a la Junta de Gobierno Local, las personas aspirantes podrán ser llamadas a la realización de una entrevista ante la Concejalía de Gobierno del Área de Políticas Sociales sobre cuestiones derivadas de su currículum.

A estos efectos, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comunicará con tres días hábiles de antelación, a través de Tablón de Edictos y sede electrónica del Ayuntamiento, la fecha de celebración de la misma.

Al expediente se incorporará propuesta de la Concejalía de Gobierno del Área de Políticas Sociales, a favor de alguno/a de los/as candidatos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de que se trate. En dicha propuesta se ha de motivar la elección efectuada en atención a los méritos alegados por las personas aspirantes, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto directivo a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria.

Una vez recibida en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la precitada propuesta, dicho servicio emitirá el oportuno informe propuesta, de conformidad con el artículo 175 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que se elevará a la Junta de Gobierno Local. A dicho informe propuesta se acompañará la mencionada resolución relativa al cumplimiento de los requisitos exigidos, junto con las instancias, documentación presentada y propuesta del órgano competente a favor de alguno/a de los/as candidatos/as. Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ningún/a participante o cuando quienes concurran no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

El Acuerdo de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento del acuerdo adoptado, la observancia del procedimiento debido. (...)"

Consta en el expediente administrativo decreto de la Concejalía de Recursos Humanos, de fecha 20 de julio de 2026, relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases por los/as aspirantes que ha presentado solicitud de participación en la presente convocatoria.

Asimismo, se incluye informe, de fecha 20 de agosto de 2026, emitido por la Sra. Concejala de Gobierno del Área de Gobierno de Políticas Sociales transcrito en los Antecedentes.

II.- La Base Sexta de las que rigen esta convocatoria, relativa a la toma de posesión, dispone lo siguiente:

"Personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local y profesionales del sector privado:

El plazo para la formalización del correspondiente contrato laboral de carácter especial de alta dirección con periodo de prueba de nueve (9) meses, será de tres días hábiles, empezando a contarse a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos establecidos en la Normativa de aplicación al personal directivo profesional del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales Municipales aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha 27 de enero de 2014 (BOP Nº 20, de

12 de febrero de 2014) y Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.”

III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el artículo 127.1. i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según el cual corresponde a la Junta de Gobierno Local *“El nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional octava para los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional”*.

IV.- De conformidad con lo preceptuado en el artículo 172.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; artículos 44, letras c) y d), 45.1 y 51.2, letras c) y f), del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento y artículo 40.2.d) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, la presente propuesta de acuerdo se formula por la Jefatura del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, y se eleva a la Junta de Gobierno por la Dirección General de Recursos Humanos, Concejalía Delegada de Recursos Humanos y Concejalía de Gobierno del Área de Presidencia.

V.- En atención a lo dispuesto en el acuerdo plenario adoptado el día 18 de julio de 2018 por el que se regula la fiscalización e intervención previa en régimen de requisitos básicos de las entidades del sector público local, el presente expediente ha de someterse a fiscalización previa.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife por unanimidad de los miembros presentes

ACUERDA

PRIMERO.- Adjudicar definitivamente a **Don Leopoldo Carlos Benjumea Gámez**, con D.N.I. nº ***1304**, el puesto Directivo denominado **“Subdirector/a General Administrativo/a de Atención Social”**, adscrito al Área de Gobierno de Políticas Sociales, con código en la Relación de Puestos de Trabajo **D29**, con un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1329 puntos.

Percibirá las retribuciones descritas en el Antecedente de Hecho V, con las cuantías y con cargo a las aplicaciones presupuestarias indicadas en el mismo.

Don Leopoldo Carlos Benjumea Gámez suscribirá contrato laboral de carácter especial de alta dirección en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Acuerdo de adjudicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, con un periodo de prueba de nueve meses, contados desde la fecha de suscripción del referido contrato.

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen local, y atendiendo a la naturaleza directiva del puesto la persona nombrada quedará sometida al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre y en otras normativas estatales o autonómicas que resulten de aplicación, así como al régimen de incompatibilidades al ejercicio de actividades privadas establecido en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo

de la Administración General del Estado, en los términos en que establece el artículo 75.8 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen local.

Asimismo, deberá formular en el plazo máximo de tres meses desde su nombramiento la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que le proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información sobre las sociedades por ella participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la renta, patrimonio y sociedades, en su caso.

A tal efecto deberá contactar con la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad a fin de que se habilite el procedimiento electrónico de presentación de las declaraciones una vez se produzca la efectiva toma de posesión.

TERCERO.- Procédase a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y portal de transparencia, en este último caso acompañada de una referencia a su trayectoria profesional para general conocimiento.

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, siempre que éste radique en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, 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 publica para general conocimiento.

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

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

ARONA

Organismo Autónomo de Cultura

ANUNCIO

3911

1879950

Expte nº: 131/2026/PR005OAC.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 y 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 y 20.1, 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público que el **EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 2/2026 POR SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS CON CARGO AL REMANENTE LIQUIDO DE TESORERIA DEL OA DE CULTURA** y aprobado en sesión ordinaria de la Junta Rectora del Organismo Autónomo de Cultura de fecha 30 de junio de 2026 y el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2026, ha resultado aprobado definitivamente, al considerarse denegadas las reclamaciones. El expediente de modificación que nos ocupa, presenta el siguiente resumen:

**EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 2/2026
ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**- SUPLEMENTOS DE CRÉDITO
Presupuesto de Gastos**

CAPÍTULO	Denominación	IMPORTE
CAPÍTULO II	BIENES Y SERVICIOS CORRIENTES	420.500,00
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	30.000,00
	TOTAL ...	450.500,00

Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO	Denominación	IMPORTE
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	450.500,00
		450.500,00

Arona, a once de septiembre de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA (Resolución 897/2022), documento firmado electrónicamente.

LA GUANCHA**ANUNCIO**

3912

1859695

Expediente n.º: 1088/2025.

Por la Concejalía delegada del área de Vivienda se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 2026-1089 con fecha 07.09.2026, cuya parte dispositiva dice como sigue:

“ [...] Visto cuanto antecede y tomando en consideración las competencias delegadas genéricamente a favor de la Concejalía Delegada del área de Vivienda mediante Decreto n.º 2025-0629, de 11.06.2025, rectificado mediante Decreto n.º 2025-0630, de 12.06.2025, es por lo que **RESUELVO**:

PRIMERO.- Aprobar las **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025, EJERCICIO 2025** y autorizar el gasto por importe de **98.003,19 EUROS (NOVENTA Y OCHO MIL TRES EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS)**, con cargo a la partida presupuestaria 2026.152A.78000.

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA QUE RIGEN LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025: EJERCICIO 2025”.

Primera: Objeto.

1. Es objeto de las presentes bases regular el otorgamiento de ayudas dentro de la línea de actuación “fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el término municipal” del Programa Regional para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, cumpliendo los requisitos establecidos en dicho Programa y su documento técnico y con la finalidad de asegurar la rehabilitación o adecuación de viviendas de titularidad privada del entorno rural a las condiciones mínimas de habitabilidad, ahorro de consumo energético, elementos estructurales y, en definitiva, aquellas obras necesarias para el adecuado mantenimiento de las mismas, con lo que se pretende contribuir también a propiciar la permanencia o el cambio de residencia a este Municipio.

Segunda: Tipos de actuaciones objeto de ayuda.

1. Se considerarán actividades subvencionables las siguientes:

A. Obras de Rehabilitación en viviendas aisladas o interior de viviendas en edificios:

a) Reformas para adaptar la vivienda a personas con diversidad funcional y movilidad reducida, tales como ampliación de espacios de circulación, cambio de puertas, instalación de señales acústicas o luminosas, etc.

b) Instalación de sistemas integrados de domótica que mejoren la accesibilidad y autonomía en el uso de la vivienda a personas con discapacidad funcional y movilidad reducida.

- c) Reformas de cuartos húmedos (cocina, baños y aseos).
- d) Instalaciones eléctricas de baja tensión, sin incluir aparatos receptores.
- e) Instalaciones interiores de fontanería y saneamiento.
- f) Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.
- g) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.
- h) En general, las que proporcionen a las viviendas las condiciones de habitabilidad mínimas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, debiéndose motivar la necesidad del proyecto o actuación.

B. En el caso de edificios de tipología residencial colectiva, reformas en las zonas comunes:

- a) Instalaciones eléctricas de enlace.
- b) Instalación general de fontanería.
- c) Red de evacuación de aguas.
- d) Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.
- e) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.
- f) Obras de accesibilidad.

C. Obras con la finalidad de luchar contra la pobreza energética, entre cuyas causas se encuentra la baja eficiencia energética de la vivienda, tanto en viviendas unifamiliares aisladas o agrupadas en fila, como en los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva, in-cluidas las actuaciones que se realicen en el interior de sus viviendas consistentes en:

La mejora de la envolvente térmica del edificio y/o de la vivienda para reducir su demanda energética, mediante actuaciones en fachada, cubierta, plantas bajas no protegidas o cualquier paramento de dicha envolvente, de mejora de su aislamiento térmico, la sustitución de carpinterías y acristalamientos de los huecos, el cerramiento o acristalamiento de las terrazas ya techadas, u otras, incluyendo la instalación de dispositivos bioclimáticos y de sombreadamiento. Se incluye la instalación de agua caliente sanitaria, incluso la instalación de energía solar térmica.

Para la justificación de la demanda energética en la situación previa y posterior a las actuaciones propuestas o, en su caso, del consumo de energía primaria no renovable se utilizará cualquiera de los programas informáticos reconocidos conjuntamente por los ministerios competentes en materia de vivienda y de energía, que se encuentran en el registro general de documentos reconocidos para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Asimismo, se podrá realizar mediante la comparación de los certificados de eficiencia energética de antes y después de la intervención.

A efectos de acreditar el cumplimiento de la finalidad de esta actuación, se requiere que, tras la inversión, se produzca una reducción de al menos el 10% de las toneladas de CO₂ anuales, o bien lograr una mejora del salto de una letra en la calificación para edificios de uso residencial (vivienda) del documento reconocido "Calificación de la eficiencia energética de los edificios" del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).

D. Obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación con la finalidad de que puedan dejar de estarlo si se desarrollan las obras necesarias para ello, con indicación de las mismas.

En el caso de que las viviendas en situación de fuera de ordenación sean propiedad de unidades de convivencia constituidas por colectivos vulnerables no será obligatorio que las obras cumplan la finalidad prevista en el párrafo anterior. Podrán llevar a cabo obras de conservación o reforma y aquellas otras que deban realizarse para cumplir obligaciones impuestas por la legislación sectorial de cara al mantenimiento y viabilidad de su uso como vivienda.

En el caso de que la vivienda en cuestión presente valores arquitectónicos o etnográficos las obras subvencionables serán aquellas que permita la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

2. La actuación a subvencionar podrá consistir en alguna de las actividades previstas en las letras A,B.C y D del punto 1 o una combinación de las mismas, pudiendo abarcar un conjunto de viviendas de tipología unifamiliar y/o colectiva. En este último caso, las viviendas podrán ser de varios edificios. Deberán distinguirse las actuaciones individuales, las cuales se referirán a las intervenciones por vivienda unifamiliar y por edificio de tipología de vivienda colectiva. Asimismo, en cada actuación individual en un edificio deberán distinguirse las viviendas objeto de intervención.

Tercera: Requisitos específicos de las viviendas objeto de la intervención.

1. Las viviendas objeto de la intervención deberán reunir los requisitos siguientes:

a) La vivienda debe constituir el domicilio habitual y permanente de las personas propietarias, arrendatarias o usufructuarias en el momento de la solicitud de la subvención. Excepcionalmente, la vivienda a rehabilitar podrá estar deshabitada a fecha de solicitud, pero siempre que se aporte el compromiso de la persona titular de la vivienda de destinarla a domicilio habitual y permanente de la persona propietaria o de una tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.

b) En el supuesto de que se solicite la subvención para realizar actuaciones de accesibilidad, que alguno de los miembros de la unidad de convivencia tenga reconocida una discapacidad o sea mayor de 65 años.

c) Las viviendas deberán tener, en general, una antigüedad en la fecha de la solicitud de, al menos, veinte años, salvo:

Para las actuaciones descritas en los números 1.A.a) u b) de la base segunda en viviendas donde residan personas mayores de 65 años o con diversidad funcional y movilidad reducida.

Para obras destinadas a la mejora de la salubridad por encontrarse la vivienda con deficiencias graves que supongan la existencia de incumplimientos del Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB-HS de salubridad que impidan o dificulten la habitabilidad, por poner en riesgo la seguridad de las personas.

Para actuaciones descritas en el número 1.A de la base segunda en aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por un colectivo vulnerable según la siguiente definición:

Umbral de ingresos, en nº de veces el IPREM	Características de la unidad de convivencia
$\leq (1,5 + (N-1)*0,5)$	Unidades de convivencia de hasta 4 miembros. N es el número de miembros de la unidad de convivencia
≤ 4	- Familia numerosa de categoría general. - Unidades de convivencia en las que exista alguna persona con discapacidad diferente a la correspondiente al siguiente umbral.
≤ 5	- Familia numerosa de categoría especial. - Unidades de convivencia que incluyan personas con discapacidad de alguno de estos tipos: I) personas con parálisis cerebral, personas con enfermedad mental, personas con discapacidad intelectual o personas con discapacidad del desarrollo, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100; II) personas con discapacidad física o sensorial, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65 por 100.
---	- Víctima de violencia de género
---	- Persona dependiente.

d) Para los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva que quieran acogerse a las ayudas de este programa, deberán cumplir los siguientes requisitos:

Estar finalizados antes de 1996, admitiéndose las excepciones citadas anteriormente en esta base.

Que al menos el 70% de su superficie construida sobre rasante, excluida la planta baja o plantas inferiores si tiene o tienen otros usos compatibles, tenga uso residencial de vivienda.

Que al menos el 50% de las viviendas constituyan el domicilio habitual de sus propietarios o arrendatarios en el momento de solicitar acogerse al programa.

Cuarta: Otros condicionantes de las viviendas sobre las que se pretenda realizar la actuación.

1. Las viviendas y sus anejos, así como las zonas comunes interiores y exteriores de los edificios con viviendas, deberán reunir los requisitos relativos a diseño y calidad del Código Técnico de la Edificación y demás disposiciones de carácter básico y en las de ámbito autonómico que les sean de aplicación, así como en las ordenanzas municipales de edificación.
2. Queda prohibido destinar la vivienda a alquiler turístico y a otros usos con un fin distinto al de residencia habitual y permanente, así como el subarriendo.
3. La vivienda no podrá permanecer deshabitada por un tiempo superior a 6 meses por año.

4. De conformidad con lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del art. 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se establece que la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que le fue concedido la subvención por un periodo mínimo de 10 años.

5. Que la vivienda objeto de la rehabilitación constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar del solicitante o pretenda serlo según lo previsto en la letra a), apartado 1 de esta misma base.

6. Que la vivienda necesite la realización de alguna/s de las obras de rehabilitación en los términos contemplados en estas bases.

7. Que la vivienda y las obras de rehabilitación se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación, dejando a salvo el tipo de actuación prevista en la letra D, apartado uno de la base segunda, en relación con obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación.

Quinta: Personas beneficiarias

1.- Podrán beneficiarse de estas ayudas aquellas personas que reúna los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española y las personas refugiadas, asiladas, apátridas, así como las extranjeras residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 9 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

b) Estar empadronadas y residir de forma efectiva en el municipio con seis meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud o, en caso contrario, acreditar el compromiso de empadronarse para destinar la vivienda a su domicilio habitual y permanente o arrendarla a una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.

c) Ser propietaria o copropietaria de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación o ser representante de la comunidad de propietarios en caso de ayudas a edificios de tipología residencial colectiva.

d) Ninguno de los miembros de la unidad familiar sea titular de otra vivienda a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un tercero establecido en resolución judicial o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un tercero.

2.- No podrán obtener la condición de beneficiarias, quienes estén incurso en algunas de las prohibiciones establecidas en apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.- A los efectos de las presentes bases se entiende por unidad familiar la compuesta por el solicitante, su cónyuge o la persona que con él conviva en el supuesto de uniones de hecho, y otros familiares de primer y segundo grado por consanguinidad y afinidad, que constituyan una unidad económica.

Sexta: Obligaciones de las personas beneficiarias.

1. Son obligaciones de las personas beneficiarias, tanto las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, como las siguientes:

- a) Justificar ante el Ayuntamiento de La Guancha el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.
- b) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento de La Guancha, así como cualquier otra comprobación que pueda realizar el Ayuntamiento, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- c) Comunicar al Ayuntamiento de La Guancha la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con el mismo objeto.
- d) Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración que se produzca en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda y facilitar cualquier información que les sea requerida.
- e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, Agencia Tributaria Estatal, Tesorería de la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social y con la propia Hacienda Municipal.
- f) Facilitar cuanta información les sea requerida por el Ayuntamiento, tanto durante los trámites de solicitud y concesión, como durante la ejecución, finalización y justificación de las obras.
- g) Prestar consentimiento, tanto al Ayuntamiento como al Instituto Canario de la Vivienda, a fin de que pueda mostrar públicamente el resultado de la intervención llevada a cabo y de la ayuda concedida.

Séptima: Presupuesto y gastos subvencionables.

1. El presupuesto subvencionable será el correspondiente al total de la ejecución de las obras descritas en la base segunda, incluidos los trabajos que sean necesarios para la correcta y completa ejecución de las actuaciones, más los honorarios de los profesionales intervinientes – coste de la redacción de los proyectos, informes técnicos y certificados necesarios –, los gastos derivados de la tramitación administrativa, y otros gastos generales similares siempre que todos ellos estén debidamente justificados y sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso. No se incluirán impuestos, tasas o tributos.
2. En el caso de obras en viviendas fuera de ordenación el presupuesto subvencionable no incluirá los gastos derivados de la tramitación administrativa.
3. En todo caso, el importe de la subvención no podrá exceder del coste de los gastos subvencionables.
4. Asimismo, deberán cumplirse los siguientes requisitos:
 - a) El importe mínimo subvencionable por cada actuación individual deberá ser, al menos, de 1.500 €.
 - b) Los costes subvencionables de la actuación no podrá superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.
 - c) Los honorarios profesionales subvencionables estarán limitados al 7,5% del coste de las obras.
 - d) El presupuesto subvencionable no incluirá electrodomésticos.
4. Para la obtención de las subvenciones relacionadas en este programa, se requiere que la obra subvencionable no se haya iniciado antes de la fecha de solicitud de la subvención

Octava: Cuantía máxima de las ayudas.**1. Viviendas unifamiliares**

Se concederá a los beneficiarios una subvención del 50% del coste subvencionable de cada actuación individual y por un importe máximo por vivienda de 10.000 euros.

En aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por colectivo vulnerable, el porcentaje máximo de la ayuda correspondiente a esa vivienda sobre la inversión afectada a la misma será del 100% y no superará el límite anterior de 10.000 €.

En el supuesto de actuación del tipo C de la base segunda ("lucha contra la pobreza energética") los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo al párrafo anterior y hasta el límite de 10.000 € por vivienda de tipología individual. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%, hasta el límite de 750 y 250 €, respectivamente. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Los ingresos de la unidad de convivencia o vivienda serán los ingresos de los miembros de la unidad de convivencia o vivienda en el año anterior al de la concesión de la subvención

Para su cálculo:

- Se partirá de las cuantías de la base imponible general y del ahorro, reguladas en los artículos 48 y 49 respectivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

- Excepcionalmente y, ante la no disposición de datos fiscales recientes, el Ayuntamiento podrá solicitar otras informaciones, incluyendo una declaración responsable sobre sus ingresos, a efectos de determinar los ingresos reales de los miembros de la vivienda.

- La cuantía resultante se convertirá en número de veces el IPREM, referido a 14 pagas, en vigor durante el periodo al que se refieran los ingresos evaluados.

2. Edificios de tipología residencial colectiva:

Cuantía máxima de la subvención en edificios de tipología residencial colectiva

Colectivos vulnerables	Máxima Intensidad de Ayuda	Cuantía máxima de la subvención por vivienda: el menor de los valores límite 1 y límite 2		Limitación para el conjunto del edificio
		Límite 1 (€)	Límite 2 (€)	
Sí	100 %	1*ISv	8.000	8.000 €/vivienda
No	50 %	0,50*ISv		

ISv: Inversión Subvencionable asignada a una vivienda

En el supuesto de actuación de la letra C de la base segunda (“lucha contra la pobreza energética”) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo a la tabla anterior y hasta el límite de 8.000 € por vivienda de tipología colectiva. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%.

No obstante, los honorarios del técnico proyectista estarán limitados a 2.500 € por edificio, mientras que el coste de los certificados de eficiencia energética estará limitado a 500 € por edificio más 30 € por vivienda del edificio. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Novena: Financiación.

1. La financiación de las ayudas correspondientes a esta convocatoria se imputará a la aplicación presupuestaria 2026.152A.78000 de los Presupuestos Municipales para el año 2026.

2. La concesión de las ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. La cuantía máxima destinada a financiar esta convocatoria será NOVENTA Y OCHO MIL TRES EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS (98,003,19 €), cantidad que se corresponde con el 100% de la subvención recibida del Instituto Canario de la Vivienda.

Décima: Plazo de ejecución y finalización de las obras.

1. Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se establezcan en las resoluciones de concesión.

2. Finalizadas, en plazo, las obras objeto de ayudas, el interesado comunicará por escrito dicha circunstancia para que se proceda a la inspección final de la vivienda.

3. Transcurrido el plazo para la finalización de las obras sin que esta se haya comunicado, podrá girarse visita de inspección al inmueble.

Undécima: Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se dirigirán al Concejal Delegado de Vivienda del Ilustre Ayuntamiento de La Guancha, en su calidad de órgano instructor, asistida por el técnico que se designe, y se presentarán presencial o telemáticamente en el Registro municipal del Ilustre del Ayuntamiento de La Guancha o en cualquier otro Registro o dependencia de las recogidas en el apartado cuarto del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas -LPACAP

2. Conforme con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento a este Ayuntamiento, para la consulta de los datos que afecten al procedimiento para la resolución de la ayuda solicitada.

En caso de que la persona solicitante no otorgue su consentimiento para la consulta deberá indicarlo de forma explícita en la solicitud, comprometiéndose a aportar los datos y certificados requeridos para su resolución.

3. La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la

Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Las solicitudes presentadas fuera del plazo no serán admitidas.

4. El modelo de solicitud, las bases y otros posibles documentos se encuentran a disposición de las personas solicitantes en el Registro General del Ayuntamiento de La Guancha, en horario de atención público, *así como en la sede electrónica del Ayuntamiento:*

[\(<https://laquancha.sedelectronica.es/info.0>\)](https://laquancha.sedelectronica.es/info.0).

Duodécima: Formalización y presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirán al Concejal Delegado de Vivienda, órgano instructor, y se presentarán en el registro electrónico del Ayuntamiento.

2. Se deberá presentar una solicitud por cada actuación conformada junto con la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado de la solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I).

b) DNI o NIE del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar. Los extranjeros deberán presentar, además original y copia completa del pasaporte.

c) Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda.

d) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad económica de convivencia:

- Vida Laboral de todas las personas mayores de 16 años que componen la Unidad económica de convivencia, excepto pensionistas.

- Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe emitido por el órgano competente.

- Personas Trabajadoras por cuenta ajena: certificado de haberes de empresa o última hoja de salario.

- Personas Trabajadoras autónomas: última liquidación trimestral del I.R.P.F. y /o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

- Personas desempleadas: Documento acreditativo de hallarse inscrito /a en la Oficina de Empleo como demandante de empleo; Certificado de Prestaciones.

- Estudiantes mayores de 16 años: original y fotocopia de la matrícula del curso actual o certificado de estudios.

- Movimientos bancarios de todas las cuentas de las que sean titulares los miembros de la unidad económica de convivencia, de los tres meses inmediatos anteriores a la solicitud de la ayuda.

- Fotocopia de la Declaración de la Renta o en su defecto, certificado de no haber presentado I.R.P.F. correspondiente al último ejercicio, de todos los miembros de la unidad económica de convivencia que perciban rentas sujetas a este impuesto, incluyendo los menores de edad no emancipados que contarán en declaración conjunta con sus progenitores.

e) Presupuesto detallado del gasto que origine la petición de la ayuda.

f) Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo II, de que ni el solicitante ni ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de otra vivienda, a excepción de qué, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.).

g) Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo III, en el que constarán los siguientes extremos:

- Autorización al Ayuntamiento para consultar de oficio, que el interesado está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que no se haya incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.

h) Consentimiento informado, conforme modelo contenido en el Anexo IV, para la obtención de datos o documentos de los miembros de la unidad familiar.

i) Acreditación de la vigencia de la condición de víctima de violencia de género, en su caso.

3. Conforme a lo expresado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas no estarán obligadas a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que la persona interesada haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

4. Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

5. Únicamente podrá formularse una solicitud por persona/unidad familiar y vivienda. En caso de presentarse varias solicitudes por igual o distinta persona para la rehabilitación de la misma vivienda, todas ellas serán excluidas.

6. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere esta base podrán presentarse en la sede electrónica municipal.

7. El Ayuntamiento se reserva la facultad de solicitar cualquier otra información socio-económica o técnica que se estime oportuna, a los efectos de acreditar la situación en el expediente, sin perjuicio del acceso a los Registros Públicos, previa la autorización de la persona interesada.

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

9. No habrá posibilidad de reformulación de solicitudes, una vez dictada la Resolución definitiva, salvo que se reciba otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de procedencia pública o privada, para la misma finalidad y que no resulten incompatibles, conforme a estas Bases.

10. La presentación de solicitudes presupone, especialmente, la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases, y de las bases en su conjunto.

Decimotercera: Órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento

1. Será competente para la instrucción y ordenación de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases la Concejalía Delegada , entre otras, de Vivienda.

2. Será competente para la resolución de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases la Concejalía Delegada , entre otras, de Vivienda.

Decimocuarta: Comisión de evaluación.

1. Las solicitudes serán objeto de un procedimiento de evaluación cuya ejecución se encomienda a la comisión de evaluación, que tendrá como función emitir un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, designándose como miembros los siguientes:

- Presidente: **Concejal Delegado del Área de Vivienda** o persona en quien delegue.
- Primer vocal: **Concejala del Área de Bienestar Social** o persona en quien delegue.
- Segundo vocal: **Arquitecta Técnica Municipal** o persona que la sustituya.
- Tercer Vocal: **Trabajadora Social del Área de Servicios Sociales** o persona que la sustituya.
- Secretario: **Asesor Jurídico del Área de Bienestar Social** o persona que lo sustituya.

2. El funcionamiento de la comisión de valoración se ajustará al régimen jurídico previsto en materia de órganos colegiados en el capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Decimoquinta. Evaluación y criterios de valoración de las solicitudes.

1. La evaluación de las solicitudes se realizará en régimen de concurrencia competitiva con base a la documentación aportada, y conforme a las consideraciones siguientes.

2. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por la persona solicitante en la fase de admisión. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.

3. Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria y emitido informe sobre la situación social de la unidad familiar de la persona solicitante, así como informe técnico municipal con relación a la concreción de las obras a ejecutar, se procederá a una valoración de las solicitudes para la distribución de las ayudas económicas de acuerdo con los criterios de condiciones de la vivienda, situación socio-familiar y situación económica siguientes:

A. Condiciones de habitabilidad de la vivienda: Hasta 48 puntos:

<i>NIVEL</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>PUNTOS</i>
<i>I</i>	<i>Mejorar las condiciones de accesibilidad mediante la supresión de barreras arquitectónicas y la adecuación funcional a las personas con discapacidad y/o dependientes</i>	<i>10</i>
<i>II</i>	<i>Mejorar la protección contra la presencia de aguas y humedades.</i>	<i>9</i>
<i>III</i>	<i>Solución de Daños estructurales</i>	<i>8</i>
<i>IV</i>	<i>Prioridad geográfica del inmueble. Se encuentre separado del casco urbano y en una zona donde predomine la economía del sector primario.</i>	<i>8</i>
<i>V</i>	<i>Mejorar la iluminación natural y la ventilación interior.</i>	<i>7</i>
<i>VI</i>	<i>Mejorar los servicios e instalaciones de los suministros de agua, gas, electricidad y saneamiento.</i>	<i>6</i>

B. Situación socio-familiar, que vendrá determinada por las circunstancias familiares: Hasta 20 puntos

<i>NIVEL</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>PUNTOS</i>
<i>I</i>	<i>Familia numerosa.</i>	<i>6</i>
<i>II</i>	<i>Miembros de la unidad familiar con discapacidad o dependencia.</i>	<i>6</i>
<i>III</i>	<i>Víctimas de violencia de género.</i>	<i>5</i>
<i>IV</i>	<i>Otras circunstancias especiales</i>	<i>3</i>

C. Situación económica de la unidad familiar, determinada por los ingresos en relación con el número de integrantes de la misma: Hasta 40 puntos.

<i>RENTA PER CÁPITA MENSUAL (RP)</i> <i>(euros)</i>	<i>PUNTOS</i>
<i>Hasta 450,00</i>	<i>40</i>
<i>Hasta 550,00</i>	<i>36</i>
<i>Hasta 650,00</i>	<i>32</i>
<i>Hasta 750,00</i>	<i>28</i>
<i>Hasta 850,00</i>	<i>24</i>
<i>Hasta 950,00</i>	<i>20</i>
<i>Hasta 1.000,00</i>	<i>16</i>
<i>Hasta 1.050,00</i>	<i>12</i>
<i>Hasta 1.100,00</i>	<i>10</i>
<i>Mayor cantidad</i>	<i>5</i>

4. En el supuesto de que haya expedientes con igual puntuación, se dará prioridad al estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad-accesibilidad. Si aun así hubiese expedientes en igualdad de condiciones, se dará prioridad al de orden de entrada de la solicitud.

5. Quedarán automáticamente excluidos todos aquellos proyectos que no se ajusten a lo especificado en estas bases

Decimosexta. Instrucción del procedimiento y resolución.

1. El Concejal de Vivienda realizará, de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Una vez efectuada la evaluación, el Concejal de Vivienda a la vista de la propuesta de concesión acordada por la comisión de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a las personas interesadas para que, en el plazo de 10 días hábiles, formulen las alegaciones que estimen convenientes aportando, en su caso, los documentos formales que se requieran en la citada propuesta.

3. Una vez examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por las personas interesadas, el Concejal de Vivienda formulará la propuesta de resolución definitiva que será notificada a las personas beneficiarias para que, en el plazo de diez días hábiles, comuniquen su aceptación o renuncia a la ayuda otorgada. La ausencia de respuesta expresa por parte de la persona interesada, en el plazo establecido, determinará que se le tenga por desistido de la solicitud.

4. En cualquier momento del procedimiento, la persona solicitante deberá comunicar al Concejal de Vivienda, en su caso y tan pronto como tenga conocimiento de ello, la obtención de otra financiación pública para la ejecución de las actividades para las que solicita la ayuda.

5. Una vez elevada la propuesta de resolución definitiva, el Concejal de Vivienda dictará la correspondiente resolución estimatoria o desestimatoria de concesión de la ayuda solicitada. Dicha resolución hará constar que ha sido concedida al amparo del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

6. La resolución definitiva expresará:

- a) La relación de personas beneficiarias.
- b) Las obras de rehabilitación objeto de la ayuda.
- c) La cuantía de la ayuda, el presupuesto subvencionado y el porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto aceptado.
- d) El plazo de la realización de la actividad subvencionada.
- e) Relación de solicitudes en estado de reserva.
- f) La exclusión de solicitudes por no reunir los requisitos de la convocatoria.

Decimoséptima: Plazo de resolución y notificación.

1. El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su notificación será de seis meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia». Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese notificado dicha resolución, las personas interesadas estarán legitimados para entender desestimada su solicitud, de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin que ello exima de la obligación legal de resolver.
2. Las listas de resoluciones estimatorias o desestimatorias de la concesión de las ayudas se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, surtiendo todos los efectos de notificación según lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación a los procedimientos de concurrencia competitiva.
3. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Sin perjuicio de lo anterior, contra estas resoluciones cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la mencionada publicación, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de presentar recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo.
4. Conforme a lo dispuesto en el art 63 del Reglamento General de Subvenciones, para el supuesto de que se renunciase a la ayuda por alguno de las personas beneficiarias, el Concejal de Vivienda acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la ayuda a los solicitantes siguientes, en orden de puntuación, siempre y cuando el crédito liberado con la/s renuncia/s sea suficiente para atender al menos a una de las solicitudes en lista de reserva, en función de la puntuación obtenida. Este procedimiento se aplicará igualmente en el caso de desistimiento expreso o tácito a la propuesta de ayuda contenida en la resolución provisional.

Decimoctava: Pago de las ayudas

1. El abono de la totalidad de la subvención concedida se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente designada por la persona solicitante o, en su caso, a la del contratista, cuando se hubiera solicitado el correspondiente endoso, previa adopción del acto administrativo por el que se declare justificada la subvención. Conforme al artículo 34.5 de la LGS no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos previstos en el art. 37.1 de la ley General de Subvenciones.
2. Para el caso de los anticipos, habrá de existir, en el caso de colectivos vulnerables, un informe social previo que acredite la necesidad del anticipo. Para el resto de personas destinatarias finales de la subvención, un informe previo favorable de la Tesorería Municipal en función de las disponibilidades de tesorería.

Decimonovena: Plazo y forma de justificación.

1. El plazo de justificación de las actividades y gastos realizados será de 3 meses a contar desde la fecha límite establecida en la resolución de concesión y se realizará según las siguientes prescripciones:

a) Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente, éste requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

b) La documentación justificativa consistirá en:

- *Facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los materiales y mano de obra empleada en la ejecución de las obras, coincidente con lo previsto en el presupuesto inicial, y efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación. Se considerará documento justificativo del pago material, la transferencia bancaria o documentos equivalentes, y de haberse hecho efectivo, deberán constar en la factura el nombre, firma y sello del proveedor o de quien firme en su nombre, acompañado de las detalladas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico palabra "recibí en efectivo".*

- Facturas originales, cartas de pago o cualquier otro documento acreditativo, de aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como honorarios de facultativos, trámites administrativos y aquellos otros que sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso, y que estén efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación.

- Informe técnico municipal en el que se constatará, tras la visita de comprobación que se realice, la finalización de todas las obras de rehabilitación subvencionables. El técnico tras personarse en el lugar, levantará acta sobre el estado en que se encuentre la obra, quedando el informe incorporado de oficio en cada expediente.

c) El Concejal de Vivienda verificará el cumplimiento de los objetivos establecidos en la resolución de concesión, la adecuada justificación de la ayuda y la aplicación de los fondos a los fines para los que se concedió la ayuda, así como el resto de obligaciones de la persona beneficiaria recogidas en estas bases, emitiendo una certificación acreditativa como resultado de dichas actuaciones de comprobación. Dicha certificación determinará, en su caso, el acuerdo de la procedencia de reintegro a los efectos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

d) Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma ante el Ayuntamiento, adoleciera de vicios o estuviera incompleta y los mismos fueran subsanables, la administración requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días hábiles sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

e) La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá a la persona beneficiaria de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

f) Cuando la justificación fuera insuficiente o incompleta dará lugar al reintegro total o parcial de la misma en atención a las cantidades no justificadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que desarrolla dicha ley. Sin perjuicio, de los intereses de demora que fueran procedentes.

Vigésima: Normativa aplicable.

Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, y demás normativa que resulte de aplicación, así como por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Guancha, y por el Documento Técnico del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural dentro del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

Vigésimo primera: Compatibilidad con otras ayudas.

1. Las personas beneficiarias podrán compatibilizar estas ayudas con otras del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 siempre que no concurran en el presupuesto de la actuación inversiones comunes. No obstante, no podrán compatibilizar estas ayudas con el programa del Plan Estatal de Vivienda 2018 – 2021, relativo a la Conservación, Mejora de la Seguridad de Utilización y Accesibilidad en Viviendas, salvo que indubitadamente los costes subvencionables sean diferentes.

2. Estas subvenciones se podrán compatibilizar con otras ayudas para el mismo objeto procedentes de otras Administraciones o instituciones siempre que el importe total de las ayudas recibidas no supere el coste total de las actuaciones y siempre que la regulación de las otras ayudas, ya sean de ámbito nacional o europeo, lo admitan.

3. A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el art 14.1.d) de la Ley General de Subvenciones, una de las obligaciones de toda persona beneficiaria será comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la finalización de las obras subvencionadas.

Vigésimo segunda: Incumplimiento, inspección, responsabilidad y régimen sancionador.

1. En los supuestos en que la persona beneficiaria incumpliera cualesquiera de las obligaciones establecidas en estas bases, en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normas de aplicación, así como si incumpliera las condiciones que, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión, el órgano competente declarará la obligación de reintegro de las ayudas percibidas, así como los intereses de demora que correspondan.

2. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el título III del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. El acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro deberá indicar la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.

4. Recibida notificación del inicio del procedimiento de reintegro, la persona interesada podrá presentar las alegaciones y documentación que estime pertinentes en un plazo de quince días hábiles.

5. Corresponderá dictar la resolución del expediente al Concejal de Vivienda, debiendo ser notificada a la persona interesada en un plazo máximo de doce meses desde la fecha del acuerdo de inicio. La resolución indicará quién es la persona obligada al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa del reintegro y el importe de la subvención a reintegrar junto a los intereses de demora.

6. El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

7. Las personas beneficiarias de estas ayudas quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas sobre la materia establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el título IV de del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

8. Perderá el derecho a la ayuda y será causa de no abono de la misma o reintegro, en caso de abono anticipado, los siguientes supuestos:

a) Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.

b) Destinar el material objeto de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.

c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación.

d) No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto.

e) No justificar la subvención en el plazo previsto.

Vigésima tercera: Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.

1. El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de los gastos subvencionables, o de la obligación de justificación, dará lugar a la no exigibilidad de la subvención y, en caso de que la misma se hubiera abonado por anticipado, al reintegro de la subvención más los intereses de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde el reintegro.

2. Cuando el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la subvención, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de la inversión, o de la obligación de justificación, dará lugar a la pérdida al derecho al cobro de la subvención asignada al beneficiario o, en su caso, al reintegro de la misma más los intereses de demora, en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada.

b) La presentación de la justificación una vez finalizado el plazo establecido se considerará incumplimiento parcial no significativo de la obligación de justificación, incluso si se presenta en el plazo de quince días a contar desde el requerimiento regulado en el artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

c) A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores se considerará incumplimiento total la realización de una inversión inferior al 50 por ciento de la inversión subvencionable y, cumplimiento aproximado de modo significativo al total, el equivalente a un 50 por ciento o superior.

3. En todo caso, el alcance del incumplimiento será total en los siguientes casos:

a) El falseamiento, la inexactitud o la omisión en los datos suministrados por la persona beneficiaria que hayan servido de base para la concesión.

b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.

c) La presentación de los justificantes terminado el plazo de 15 días desde el requerimiento regulado en el citado artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

d) Incumplimiento del mantenimiento durante 10 años tras la finalización de la inversión, del destino como vivienda habitual y permanente.

Vigésima cuarta: Tramitación de solicitudes presentadas a la convocatoria anterior.

Aquellas actuaciones correspondientes a solicitudes presentadas a la convocatoria municipal anterior pero que resultaron desestimadas por haberse agotado la dotación presupuestaria, podrán obtener la ayuda, en la convocatoria de 2026, siempre que cumplan con lo exigido en el documento técnico por el que se desarrolla el programa para combatir la despoblación en el medio rural, en las presentes bases reguladoras y en la propia convocatoria municipal.”

ANEXO I**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

D/D^a con DNI n.º y con teléfonos, titular de una vivienda sita en calle, n.º, en Municipio de, que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D^a con DNI n.º

EXPONE:

1º) Que es titular de una vivienda sita en:

2º) Que la citada vivienda presenta los siguientes problemas:

.....
.....

2º) Que para la adecuación de dicha vivienda es necesario la realización de obras de rehabilitación consistentes en:.....pre-supuestadas eneuros, en concepto de: (Márquese con una X lo que proceda)

- () Materiales.
- () Contrato de ejecución de obras.
- () Honorarios profesionales.
- () Otros.

Por lo expuesto, y de acuerdo con las **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025,**

SOLICITA:

La concesión de una ayuda por importe de euros, para la realización de las obras de rehabilitación descritas en la presente solicitud, acompañándose de la documentación requerida en las citadas Bases.

SR. CONCEJAL DELEGADO DE VIVIENDA DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

DECLARACIÓN JURADA:

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con: La Agencia Tributaria Canaria y Estatal, con la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social, y con el Ayuntamiento de La Guancha; que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, haciendo constar, en su caso, en documentación adjunta las que ha solicitado y el importe de las recibidas y que si se ha recibido con anterioridad subvenciones concedidas por el Ayuntamiento ha procedido a su justificación.

AUTORIZO:

A tenor de lo previsto por el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente expreso mi consentimiento al Ayuntamiento de La Guancha para recabar la información necesaria ante esa Administración, la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, la Agencia Española de la Administración Tributaria, la Seguridad Social y cualquier otra administración si así fuera necesaria para la comprobación de los datos de la presente solicitud.

En La Guancha, a..... de..... de.....

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO DISPONER DE OTRA VIVIENDA**D/D^a

con DNI n.ºcomo solicitante de una ayuda acogida a las **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025**, ante el Ayuntamiento de La Guancha, **MANIFIESTA** bajo su propia responsabilidad:

1.- Que los miembros de mi unidad familiar son los siguientes (sólo firmar mayores de edad):

Nombre y Apellidos	DNI/NIE	Parentesco	Edad	Firma

2.- Que ni el solicitante, ni ninguno de los miembros de la unidad familiar son titulares de otra vivienda, a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.).

3. Que los Firmantes del Punto 1 Autorizan al Ayuntamiento de La Guancha a comprobar en Catastro que no poseen otra vivienda.

4.- Que la vivienda donde se van a realizar las obras de rehabilitación, de la cual soy titular, constituye el domicilio habitual y permanente de esta unidad familiar.

En La Guancha a de de 20....

EL/LA SOLICITANTE

ANEXO III

MEMORIA Y PRESUPUESTO DE LAS OBRAS

D./D^a....., con DNI n.º.....,

como solicitante de una Ayuda acogida a la **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025**, ante el Ayuntamiento de La Guancha, **EXPONE** a continuación una descripción de las obras a realizar:

**PRESUPUESTO DE LAS OBRAS DESGLOSADO EN CONCEPTO DE MATE-
RIALES, MANO DE OBRA,
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y OTROS:**

MEDICIÓN	DESCRIPCIÓN OBRAS	EUROS
----------	-------------------	-------

- TOTAL COSTE MATERIALES.....euros
- TOTAL COSTE MANO DE OBRAeuros
- TOTAL COSTE MAQUINARIA.....euros
- TOTAL COSTE TRANSPORTE DE MATERIALES Y/O MAQUINA-
RIA.....euros
- TOTAL COSTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA..... euros
- TOTAL COSTE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS..... euros
- TOTAL OTROS COSTES.....euros

En La Guancha, a..... de..... de.....

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO IV**CONSENTIMIENTO INFORMADO**

D./D^a con DNI n° por la firma del presente documento, autorizo al Ayuntamiento de La Guancha, al tratamiento de mis datos personales, así como de los datos de los menores de edad sobre los que ostento la representación legal, y a su incorporación en los ficheros de datos de los cuales el Ayuntamiento es responsable. Dicha autorización incluye mi consentimiento para el tratamiento de datos especialmente protegidos que sean precisos para la concesión y gestión de las ayudas previstas en la **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025.**

MENORES A CARGO DE LOS SOLICITANTES DE LA AYUDA:

	Nombre	Apellidos	DNI	Fecha de nacimiento	Edad
Menor 1					
Menor 2					
Menor 3					
Menor 4					

MAYORES QUE FORMEN PARTE DE LA UNIDAD FAMILIAR (Manifiestan su consentimiento a obtener los documentos o consultar los datos que requieren las BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS, 2019-2020.

Parentesco solicitante	Nombre	Apellidos	DNI y Firma

1.- Reconozco haber sido informado de la posibilidad de ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, dirigiendo la oportuna comunicación al Ayuntamiento de La Guancha, conforme dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

2.- En el supuesto de ser beneficiario de la Subvención para el fomento de la Rehabilitación de Viviendas de titularidad privada del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, autorizo al Ayuntamiento de La Guancha a inspeccionar la realización de la actividad, así como realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

3.- Autorizo al Ayuntamiento de La Guancha y al Instituto Canario de la Vivienda a divulgar las actuaciones subvencionadas.

Y, en prueba de conformidad, se firman este documento, a un solo efecto, en La Guancha, a de.....de 20...

Firma de los solicitantes (mayores de edad)

SEGUNDO.- Aprobar la Convocatoria de las **AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025, para el ejercicio 2025**, dotada con un crédito presupuestario de **98.003,19 EUROS (NOVENTA Y OCHO MIL TRES EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS)**, conforme a sus bases reguladoras, fijando el periodo de presentación de solicitudes dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Tablón de anuncios de esta Corporación Municipal y la página web del Ayuntamiento.

CUARTO.- Dar traslado de la presente resolución a la Concejalía de Bienestar Social, a La Concejalía de Vivienda y a la Intervención de Fondos.”

Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se le notifica, podrá interponer **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación en el Tablón de Anuncios encuadrado en la sede electrónica municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 63.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de **UN MES**, conforme al artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación en el Tablón de Anuncios encuadrado en la sede electrónica municipal, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 114.1,c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a ocho de septiembre de dos mil veintiséis.

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

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Presidencia y Planificación****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****3913****1864319**

ASUNTO: Convocatoria para la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios del puesto de trabajo denominado “Jefe/a de Servicio de Fiscalización”, con número 030003001 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, perteneciente al Área de Hacienda y Servicios Económicos.

Por la Sra. Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 8 de septiembre de 2026, se ha dictado, entre otros, el siguiente Decreto núm. 9836:

“Visto el expediente núm. 2026-058850 relativo a la provisión, de forma temporal mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado Jefe/a de Servicio de Fiscalización, con número 030003001 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 del Área de Hacienda y Servicios Económicos, y resultando que:

PRIMERO.- Con fecha 2 de septiembre de 2026 tiene entrada en el Servicio de Recursos Humanos solicitud del Interventor General y del Director del Área de Hacienda y Servicios Económicos, mediante el cual se propone por la Concejal de Hacienda y Servicios Económicos la cobertura del puesto con nº de la vigente Relación de Puestos de Trabajo 030003001, denominado Jefe/a de Servicio de Fiscalización, dada la urgente e inaplazable necesidad de realizar el control interno ajustado a la normativa de aplicación.

SEGUNDO.- Por esta Sra. Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación el día 4 de septiembre de 2026 se ordena el inicio del expediente para la cobertura del citado puesto con el siguiente tenor literal:

“Visto el informe de fecha 2 de septiembre de 2026, emitido a solicitud del Interventor General y del Director del Área de Hacienda y Servicios Económicos, que incorpora la propuesta formulada por la Concejal de Hacienda y Servicios Económicos, mediante la cual se propone la cobertura del puesto de la vigente Relación de Puestos de Trabajo nº 030003001, denominado Jefe/a de Servicio de Fiscalización, dada la urgente e inaplazable necesidad de realizar el control interno ajustado a la normativa de aplicación; y considerando que la funcionaria adscrita a dicho puesto ha pasado a la situación de jubilación en virtud del Decreto dictado por esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación nº 9346/2026, de 26 de agosto, quedando el puesto vacante, es por lo que, de conformidad con las competencias establecidas en el vigente Reglamento Orgánico de esta Corporación Municipal, según dispone su artículo 34.1, en relación al 33 f), aprobado en sesión plenaria celebrada el día 16 de abril de 2009,

RESUELVO

Ordenar el inicio del expediente para proceder a la provisión del puesto nº 030003001 denominado Jefe/a de Servicio de Fiscalización, perteneciente al Área de Hacienda y Servicios Económicos, por el procedimiento legalmente establecido.”

TERCERO.- Con fecha 10 de agosto de 2023 se dicta instrucción por esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, aprobada mediante Decreto número 8206/2023, en el que se dispone *“aprobar la “Instrucción para regular el procedimiento de convocatoria pública a seguir, en caso de urgente e inaplazable necesidad, para ocupar puestos de trabajo por funcionarios en comisión de servicios”.*

CUARTO.- El puesto de trabajo el puesto de la vigente Relación de Puestos de Trabajo núm. 030003001, perteneciente al Área de Hacienda y Servicios Económicos, denominado Jefe/a de Servicio de Fiscalización, se encuentra vacante y dotado presupuestariamente.

La descripción del puesto de trabajo, de conformidad a lo previsto en la R.P.T. de esta Corporación, es la que se recoge como Anexo I.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El artículo 140.1, apartado a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, recoge el servicio activo entre las situaciones en que pueden hallarse los funcionarios de carrera de la Administración local, estableciendo el apartado 2. del citado precepto que dichas situaciones se regularán por la normativa básica estatal, por la legislación de función pública de la respectiva Comunidad Autónoma y, supletoriamente, por la legislación de los funcionarios de la Administración del Estado, teniéndose en cuenta las peculiaridades del régimen local.

Conforme prevé el artículo 38.1 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, se encuentra en situación de servicio activo el funcionario que ocupe un puesto de trabajo y el que se halle en los casos de comisión de servicios.

Segundo.- La declaración de situación de Comisión de Servicios exige el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, en concreto la limitación temporal, la concurrencia de imperativas necesidades del servicio y cumplimiento por el funcionario de los requisitos fijados en la relación de puestos de trabajo (RPT) para el desempeño del puesto. Todos los puestos de trabajo ocupados por funcionarios en situación de comisión de servicios deben ser incluidos en la siguiente convocatoria de provisión.

Tercero.- Respecto al plazo de duración máximo de la comisión de servicios, el artículo 38.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, establece que “La comisión de servicios tendrá una duración máxima de 6 meses; excepcionalmente podrá prorrogarse hasta 18 meses en el caso de que, incluido el puesto en la siguiente convocatoria de provisión normal, éste quedare vacante.”

Cuarto.- La competencia para resolver en materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, corresponde a esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, en virtud de la delegación conferida de conformidad con lo dispuesto en el Decreto núm. 3/2024, de 2 de enero rectificado mediante Decreto núm. 8/2024, de 4 de enero y Decreto nº 9593/2025, de 12 de septiembre.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 7 de septiembre de 2026, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, en vista de la urgente e inaplazable necesidad, del puesto de trabajo denominado Jefe/a de Servicio de Fiscalización, con número de la vigente RPT 030003001, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 del Área de Hacienda y Servicios Económicos, con un complemento de destino 28 y un complemento específico 83,33 cuya descripción y requisitos para su desempeño figura en el Anexo I de la presente resolución.

La designación de la comisión de servicios se hará por una duración máxima de SEIS (6) MESES, prorrogable excepcionalmente hasta completar, en su caso, el plazo máximo legalmente permitido de 18 meses, con la salvedad de que con anterioridad sea provisto definitivamente.

Al/a la funcionario/a de carrera designado/a se le reservará el puesto de trabajo al que se encuentre adscrito definitivamente.

SEGUNDO.- Al ser la Administración de procedencia prevista en la R.P.T. para el puesto convocado **INDISTINTA**, se otorga un plazo **de 5 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que aquellos/as funcionarios/as de carrera interesados/as, que estén en adscripción definitiva y que cumplan los requisitos para desempeñar el puesto de trabajo que figura en el Anexo I, puedan presentar la solicitud de participación en la provisión temporal del puesto de trabajo mediante comisión de servicios según modelo normalizado que figura en el Anexo II.

Las solicitudes de participación serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través del registro electrónico o en alguna de sus oficinas del SAC. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación un currículum vitae en el que se haga necesariamente mención los siguientes extremos:

- a) Cuerpo, Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado.
- b) Titulación académica que posee.
- c) Número de años de servicio en la administración pública en la plaza que da acceso al puesto de trabajo a desarrollar.
- d) Puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas.
- e) Estudios y cursos realizados relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desarrollar.
- f) Así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar.

Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal, en cuyo caso se deberá poner de manifiesto tal extremo en la solicitud de participación.

La documentación se acreditará con la presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compulsación. Las fotocopias compulsadas se podrán sustituir por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a por el Servicio de Recursos Humanos la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes de participación se remitirán al Área del que depende el puesto de trabajo cuya provisión temporal ha sido convocada, para que valore la idoneidad de los/as aspirantes, debiendo emitir informe en el plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud, considerándose favorable en caso de silencio. Si el informe no estimase la idoneidad de alguno de los aspirantes se procederá al archivo del expediente.

Tras la emisión del informe por el Área del que dependa el puesto, se continuará con la instrucción del expediente por el Servicio de Recursos Humanos, cuya resolución será publicará en el Tablón de Anuncios, así como en la web y en la intranet municipal.

TERCERO.- Publicar en el Tablón de anuncios, Web, Intranet Municipal/ Extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO.- Comunicar al Servicio del que depende el puesto de trabajo convocado.

ANEXO I

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NÚMERO DEL PUESTO: 030003001	
DENOMINACIÓN: Jefe/a de Servicio de Fiscalización	
NIVEL: 28	
CE.: 83,33	
GRUPO/SUBGRUPO: A/A1	
ESCALA/SUBESCALA: Administración General/Técnica	
CLASE VINCULACIÓN: FUNCIONARIO/A CARRERA	
ADMINISTRACIÓN DE PROCEDENCIA: ADMINISTRACIÓN INDISTINTA	
FUNCIONES (R.P.T) Le corresponde ejercer bajo la supervisión del director de área, las siguientes funciones: a) Organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y personal adscritos. b) Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados. c) Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas. d) Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al sector. e) Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que deban realizar en materia de fiscalización de actos relativos a gastos e ingresos y su adecuación al ordenamiento jurídico; auditorías operativas de eficacia y eficiencia, así como control del cumplimiento de objetivos económico-financieros. f) La jefatura del personal del servicio. g) Instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio. h) Apoyo administrativo al director del área sustituyendo a éste en los casos de vacante. i) Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de servicio del área a la que pertenezca, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.	

ANEXO II

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA PROVISIÓN DE FORMA TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO “JEFE/A DE SERVICIO DE FISCALIZACIÓN”, CON NÚMERO 030003001 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

DATOS PERSONALES

D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Teléfono	Correo electrónico		

DESTINO ACTUAL

Código R.P.T.	Denominación del puesto de trabajo	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Compl. específico

PUESTO DE TRABAJO QUE SOLICITA DESEMPEÑAR EN COMISIÓN DE SERVICIOS:

Núm. R.P.T.	Denominación del puesto	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Compl. específico

El/la abajo firmante SOLICITA participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia mediante comisión de servicios y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos y condiciones generales de participación, y aquellos específicos exigidos en las bases de la convocatoria que regulan la provisión del puesto de trabajo.

San Cristóbal de La Laguna, a de de 2026

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

ANEXO III

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO “JEFE/A DE SERVICIO DE FISCALIZACIÓN”, CON NÚMERO 030003001 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

DON/DOÑA, provisto de D.N.I. número,

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios del puesto de trabajo denominado “.....”, con número de la RPT “.....”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a ocho de septiembre de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto de delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

3914

1864661

ASUNTO: Convocatoria para la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios del puesto de trabajo denominado “Jefe/a de Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección”, con número 020004001 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, perteneciente al Área de Presidencia y Planificación.

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 8 de septiembre de 2026, se ha dictado, entre otros, el siguiente Decreto núm. 9837:

“Visto el expediente núm. 2026-58340 relativo a la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado “Jefe/a de Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección”, con número 020004001 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, y resultando que:

PRIMERO.- El día 1 de septiembre de 2026 se ordena el inicio del expediente por esta Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, para proceder a la provisión del puesto nº 020004001 denominado Jefe/a de Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección, mediante el procedimiento legalmente establecido.

SEGUNDO.- Con fecha 10 de agosto de 2023 se dicta instrucción por esta Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación (Resolución número 8206), en la que se dispone *“aprobar la “Instrucción para regular el procedimiento de convocatoria pública a seguir, en caso de urgente e inaplazable necesidad, para ocupar puestos de trabajo por funcionarios en comisión de servicios”*.

TERCERO.- El puesto de trabajo denominado Jefe/a de Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección, con número 020004001 de la R.P.T. del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, cuya descripción, de conformidad a lo previsto en la R.P.T. de esta Corporación, se recoge en el Anexo I.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 140.1, apartado a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, recoge el servicio activo entre las situaciones en que pueden hallarse los funcionarios de carrera de la Administración local, estableciendo el apartado 2. del citado precepto que dichas situaciones se regularán por la normativa básica estatal, y por la legislación de función pública de la respectiva Comunidad Autónoma y, supletoriamente, por la legislación de los funcionarios de la Administración del Estado, teniéndose en cuenta las peculiaridades del régimen local.

Conforme prevé el artículo 38.1 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, se encuentra en situación de servicio activo el funcionario que ocupe un puesto de trabajo y el que se halle en los casos de comisión de servicios.

II.- La declaración de situación de Comisión de Servicios exige el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, en concreto la limitación temporal, la concurrencia de imperativas necesidades del servicio y cumplimiento por el funcionario de los requisitos fijados en la relación de puestos de trabajo (RPT) para el desempeño del puesto. Todos los puestos de trabajo ocupados por funcionarios en situación de comisión de servicios deben ser incluidos en la siguiente convocatoria de provisión.

III.- Respecto al plazo de duración máximo de la comisión de servicios, el artículo 38.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, establece que “La comisión de servicios tendrá una duración máxima de 6 meses; excepcionalmente podrá prorrogarse hasta 18 meses en el caso de que, incluido el puesto en la siguiente convocatoria de provisión normal, éste quedare vacante.”

IV.- La competencia para resolver en materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, corresponde a la Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, en virtud de la delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 2 de septiembre de 2026, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, en vista de la urgente e inaplazable necesidad, del puesto de trabajo denominado “Jefe/a de Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección”, con número de la vigente RPT 020004001, con un complemento destino 28 y un complemento específico 83,33 cuya descripción y requisitos para su desempeño figura en el Anexo I.

La designación de la comisión de servicios se hará por una duración máxima de SEIS (6) MESES, prorrogable excepcionalmente hasta completar, en su caso, el plazo máximo legalmente permitido de 18 meses, con la salvedad de que con anterioridad sea provisto definitivamente.

Al/ a la funcionario/a de carrera designado/a se le reservará el puesto de trabajo al que se encuentre adscrito definitivamente.

SEGUNDO.- Al ser la Administración de procedencia prevista en la R.P.T. para el puesto convocado **INDISTINTA**, se otorga un plazo **de 5 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que aquellos/as funcionarios/as de carrera interesados/as, que estén en adscripción definitiva y que cumplan los requisitos para desempeñar el puesto de trabajo que figura en el Anexo I de la presente Resolución, puedan presentar la solicitud de participación en la provisión temporal del puesto de trabajo mediando comisión de servicios según modelo normalizado que figura en el Anexo II.

Las solicitudes de participación serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través del registro electrónico o en alguna de sus oficinas del SAC. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación un currículum vitae en el que se haga necesariamente mención los siguientes extremos:

- a) Cuerpo, Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado.
- b) Titulación académica que posee.
- c) Número de años de servicio en la administración pública en la plaza que da acceso al puesto de trabajo a desarrollar.
- d) Puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas.
- e) Estudios y cursos realizados relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desarrollar.
- f) Así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar.

Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal, en cuyo caso se deberá poner de manifiesto tal extremo en la solicitud de participación.

La documentación se acreditará con la presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compulsación. Las fotocopias compulsadas se podrán sustituir por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo III de la presente Resolución, pudiéndose requerir al interesado/a por el Servicio de Recursos Humanos la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes de participación se remitirán al Área del que depende el puesto de trabajo cuya provisión temporal ha sido convocada, para que valore la idoneidad de los/as aspirantes, debiendo emitir informe en el plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud, considerándose favorable en caso de silencio. Si el informe no estimase la idoneidad de alguno de los aspirantes se procederá al archivo del expediente.

Tras la emisión del informe por el Área del que dependa el puesto, se continuará con la instrucción del expediente por el Servicio de Recursos Humanos, cuya resolución será publicará en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en la web municipal y en la intranet municipal.

TERCERO.- Publicar en el Tablón de anuncios Municipal, web municipal y en la Intranet Municipal/ Extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO.- Comunicar al Servicio del que depende el puesto de trabajo convocado.

ANEXO I

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NÚMERO DEL PUESTO: 020004001
DENOMINACIÓN: JEFE/A DE SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, CALIDAD E INSPECCIÓN
NIVEL: 28
CE.: 83,33
GRUPO/SUBGRUPO: A-1
ESCALA/SUBESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL/TAG/ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TS
CLASE VINCULACIÓN: FUNCIONARIO/A CARRERA
ADMINISTRACIÓN DE PROCEDENCIA: ADMINISTRACIÓN INDISTINTA
FUNCIONES (R.P.T.): Le corresponde ejercer bajo la supervisión del director de área, las siguientes funciones: a) Organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y personal adscritos. b) Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados. c) Elaboración de anteproyectos de planes y programas así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas d) Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al sector. e) Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que deban realizar en materia de organización e inspección de los servicios administrativos. Simplificación de tramites y procedimientos, modernización, racionalización y normalización de la gestión burocrática, implantación de procedimientos y sistemas de organización administrativa. Evaluación y calidad de los servicios; coordinación y ejecución de planes y programas de mejora de la calidad y de grupos de trabajo. f) La jefatura del personal del servicio. g) La instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio. h) Apoyo administrativo al director del área sustituyendo a éste por ausencia o en los casos de vacante, en materia de la Unidad Administrativa. i) Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de servicio del área, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

ANEXO II**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA PROVISIÓN DE FORMA TEMPORAL,
MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO
DENOMINADO "JEFE/A DE SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN,
CALIDAD E INSPECCIÓN", CON NÚMERO 020004001****DATOS PERSONALES**

D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Teléfono		Correo electrónico	

DESTINO ACTUAL

Código R.P.T.	Denominación del puesto de trabajo	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Compl. específico

**PUESTO DE TRABAJO QUE SOLICITA DESEMPEÑAR
EN COMISIÓN DE SERVICIOS:**

Núm. R.P.T.	Denominación del puesto	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Compl. específico

El/la abajo firmante SOLICITA participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia mediante comisión de servicios y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos y condiciones generales de participación, y aquellos específicos exigidos en las bases de la convocatoria que regulan la provisión del puesto de trabajo.

En San Cristóbal de La Laguna, a de de 2026.

DOCUMENTOS ADUNTOS:**Currículum personal.****Documentos justificativos de méritos alegados.**

ANEXO III**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO “JEFE/A DE SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, CALIDAD E INSPECCIÓN” CON NÚMERO 020004001 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**

DON/DOÑA , provisto de D.N.I. número..., Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios del puesto de trabajo denominado “.....”, con número de la RPT.....”.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a ocho de septiembre de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto de delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

TAZACORTE**ANUNCIO****3915****1875220**

Expte.: 2390/2026.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de septiembre de 2026, acordó aprobar inicialmente el REGLAMENTO REGULADOR DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “CLARA CAMPOAMOR”.

Dicho expediente se expone al público por plazo de treinta días, a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, al objeto de que por las personas interesadas puedan presentarse las alegaciones o sugerencias que estimen oportunas. El expediente se encuentra en la Secretaría General y se puede consultar en horario de oficina.

En caso de no producirse reclamaciones o sugerencias durante la exposición pública, dicho acuerdo se entenderá aprobado definitivamente.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a diez de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, David Ruiz Álvarez, documento firmado electrónicamente.

VALLEHERMOSO**ANUNCIO****3916****1871946**

EXPEDIENTE Nº: 737/2026.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales, se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://vallehermosoweb.es>.

En Vallehermoso, a nueve de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO**Departamento: Secretaría General****ANUNCIO****3917****1879931*****Expediente 3132/2026***

De conformidad con el 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 aprobación inicial adoptado en sesión extraordinaria el día 13 de agosto de 2026, sobre la modificación de crédito Nº M.26.0.00007, del presupuesto en vigor de esta Corporación, en la modalidad de suplementos de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería que se hace público resumido por capítulos:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia s de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
9330	61900	Otras Inversiones de Reposición en Infraestructuras y Bienes Destinados al Uso General /Gestión del Patrimonio (Proyecto de Gasto 26.2.0000018)	1.436.205.15 €	295.000,00 €	1.731.205,15 €
0110	91300	Amortización de Préstamos a Largo Plazo de Entes Fuera del Sector Público / Deuda Pública	163.846,12 €	250.000,00 €	413.846,12 €
		TOTAL	1.600.051,27 €	545.000,00 €	2.145.051,27 €

La mencionada generación se financiará con cargo a los mayores derechos reconocidos en los siguientes:

Alta / Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	Para Gastos Generales (Proyecto de Gastos 26.2.0000018)	295.000,00 €
			Para Gastos Generales	250.000,00 €
			TOTAL INGRESOS	545.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Villa de Garachico, a nueve de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, firmado digitalmente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****3918****1866794**

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

Primero.- Por Decreto de Alcaldía nº 2026-0060, dictado con fecha 08/09/2026, ha sido aprobado inicialmente el Padrón Fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Residencia de Ancianos y Centro Ocupacional (agosto de 2026).

Segundo.- A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se EXPONE AL PÚBLICO por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES el referido padrón. Estos se encuentran a disposición en los Servicios Económicos de este Ayuntamiento, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular, en el referido plazo, cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones que por convenientes tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y de las liquidaciones contenidas en el mismo

podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.c) 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. De no presentarse reclamaciones dicha Resolución devendrá definitiva.

Tercero.- Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario de dos meses, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

En Villa de Mazo, a cuatro de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez.- EL TESORERO, Álvaro Valero Muñoz, firmado digitalmente.

VILLA DE EL SAUZAL

Departamento: Recursos Humanos

ANUNCIO

3919

1870752

Expediente: 2946/2025.

En relación con el expediente 2946/2025, relativo al proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición y turno libre, para la provisión por personal laboral fijo de dos (2) plazas de Ludotecario/a, pertenecientes al Grupo III, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2025 del Ayuntamiento de El Sauzal, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, así como la constitución de una lista de reserva, se comunica que mediante Decreto nº **2026-1577**, emitidos por el Sr. Alcalde, de fecha 9 de septiembre de 2026, se ha aprobado la Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, cuya parte **Resolutiva** se transcribe a continuación:

PRIMERO.- Aprobar la Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para cobertura de dos (2) plazas de Ludotecario/a, pertenecientes al Grupo III, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2025 del Ayuntamiento de El Sauzal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, núm. 87, de 21 de julio, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, así como la constitución de una lista de reserva:

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS

Nº	Apellidos	Nombre	DNI
1	ALONSO PERDOMO	GIAMNA JOSE	****491***
2	ÁLVAREZ MENDOZA	ANA YASMINA	****637***
3	BAEZA LÓPEZ	IRENE	****941***
4	BELLO CABRERA	CATAHISA	****809***
5	CORREA GUTIÉRREZ	MARÍA VANESA	****385***
6	FEBLES MARTÍN	GARA	****877***
7	GASTON REINOSO	LISETT ARACELI	****674***
8	GONZÁLEZ MESA	ERIKA	****604***
9	GUTIERREZ GONZÁLEZ	SILVIA	****177***
10	GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ	ALICIA	****913***
11	GUTIERREZ IBARRIA	JANA	****533***
12	HERNÁNDEZ CABRERA	MARCOS	****722***
13	HERNÁNDEZ FLORES	LAURA	****506***
14	HERNÁNDEZ GARCÉS	WUILMARYS NAHILIBET	****484***
15	HERNANDEZ LUIS	ANDREA	****054***
16	HERRERA ABREU	YURENA	****959***
17	IZQUIERDO HERRERA	CINTIA	****628***

18	IZQUIERDO PERAZA	RAMÓN	****029***
19	LAGO FERNÁNDEZ	EVA	****677***
20	LORENZO DÍAZ	AINHOA	****526***
21	MACHADO ALVAREZ	GABRIELA ALEJANDRA	****550***
22	MARQUES ROMAGOSA	MARTA	****155***
23	MARTÍN LUIS	MARÍA VANESA	****149***
24	MELIÁN GONZÁLEZ	MARÍA TERESA	****660***
25	MÉNDEZ TABARES	MARISOL	****642***
26	MOLINA MARTÍN	CARLOTA	****795***
27	ORAMAS FALCÓN	ALBA	****563***
28	PADILLA GARCÍA	IDAIRA CRISTINA	****691***
29	PEÑA HERNÁNDEZ	LOURDES IDAIRA	****565***
30	PÉREZ AFONSO	MIRIAM SALOMÉ	****213***
31	PEREZ DIAZ	MARIANA DEL CARMEN	****620***
32	PÉREZ MORALES	ANA ISABEL	****992***
33	PEREZ PEREZ	ADRIANA RITA	****329***
34	QUINTERO ESPINOSA	SELENE	****445***
35	RAMOS DARIAS	ELIS REGINA	****519***
36	REVERON HERRERA	JUDIT	****733***
37	REYES LÓPEZ	PATRICIA	****454***
38	SANTOS ACOSTA	AMPARO	****200***
39	SANTOS GONZÁLEZ	SONIA	****824***
40	SILVA ACOSTA,	CARMEN MARIA	****168***

RELACIÓN PROVISIONAL DE EXCLUIDOS

Nº	Apellidos	Nombre	DNI	Causas de Exclusión
1	ALONSO ZAMORA	VERÓNICA	****803***	2
2	BACALLADO JAVIER	MARÍA CANDELARIA	****484***	2, 4
3	BARBUZANO DIAZ	SANDRA	****500***	2, 4
4	CANINO CABRERA	SARA	****121***	1
5	DI COSTANZO	JUAN PABLO	****863***	4
6	DÍAZ LUCÁ	CLAUDIA	****841***	2
7	GARCÍA CONTRERAS	VANESSA	****033***	2
8	GONZÁLEZ MARTÍN	CECILIA	****540***	4
9	GOYA BACALLADO	ZAWAYA	****548***	4
10	MORALES GARCÍA	ALBA MORALES	****611***	1, 2, 3, 4
11	PERDOMO VERA	REBECA	****840***	2
12	SAN GIL RODRÍGUEZ	MAITHE	****886***	2, 4
13	ÁLVAREZ VIZ	ANDREA	****381***	5
14	TOLEDO DEL PINO	SHEILA	****941***	5

CÓDIGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	No presentar solicitud conforme modelo previsto en las bases
2	No presenta DNI
3	No aporta documento de pago de la tasa
4	No presenta título
5	Subsanación de documentación

SEGUNDO. Publicar la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Edictos Electrónico y en la página web municipal, concediendo un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de las deficiencias que pudieran existir, haciendo constar que quienes no subsanaran, dentro del plazo establecido, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

En la Villa de El Sauzal, a nueve de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Departamento: Secretaría**ANUNCIO**

3920

1870718

NOMBRAMIENTO ASESOR PRUEBA DE IDIOMAS

En relación con el expediente núm. **280/2024**, relativo al proceso selectivo de una plaza de Oficial de la Policía Local, en propiedad, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Vistas las bases del proceso selectivo de referencia, las cuales establecen, *“Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole lo aconsejase, el Tribunal por medio de la persona que ocupe su presidencia podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, de ésta u otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del procedimiento de selección y bajo la dirección del Tribunal. Dichos/as asesores/as no tienen derecho a voto y en todo caso deberán poseer la titulación académica que le habilite para el enjuiciamiento de las pruebas. Su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la Web municipal por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.”*

II. Considerando que el día 2 de septiembre de 2026 el tribunal calificador acordó solicitar asesor a la Escuela Oficial de Idiomas, y tras ello la funcionaria propuesta por dicha entidad es D^a Bibiana Concepción García Fajardo, DNI ***4263**.

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes,

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

A. Base 7.2 del proceso selectivo de referencia, *“Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole lo aconsejase, el Tribunal por medio de la persona que ocupe su presidencia podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, de ésta u otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del procedimiento de selección y bajo la dirección del Tribunal. Dichos/as asesores/as no tienen derecho a voto y en todo caso deberán poseer la titulación académica que le habilite para el enjuiciamiento de las pruebas. Su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la Web municipal por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.”*

B. Base 9 de las del proceso, *“Este ejercicio será voluntario teniendo preferencia este ayuntamiento sobre lengua inglesa. Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación, que será valorada con un máximo de 1 punto, que se adicionará a la*

puntuación total obtenida por el/la aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición, será realizado por un licenciado/a o graduado/a, con experiencia en la docencia, en el idioma elegido por el/la aspirante en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo. El/la asesor/a será solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o Colegio Oficial correspondiente o cualquier centro o institución oficial reconocida por el país de origen, y su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y Página web del Ayuntamiento, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación, establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La prueba de idiomas consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia. El texto será de un mínimo de 250 palabras en un lenguaje relacionado con la profesión policial.

La prueba constará de dos apartados en los que se evaluarán principalmente los siguientes aspectos:

a.- El reconocimiento del significado de algunas frases de uso común en la lengua de que se trate, procurando que el aspirante deba expresar en la misma con sus propias palabras el significado de una expresión que aparezca en el texto.

b.- La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas relativas al contenido del mismo. El aspirante responderá a las preguntas de comprensión del texto usando sus propias palabras, evitando, en la medida de lo posible, la repetición exacta de las palabras del texto. Todas las preguntas serán planteadas y respondidas en la lengua sobre la que verse la prueba.

Los textos y preguntas propuestos versarán sobre los aspectos del idioma elegido por el aspirante que los integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

- Preguntar por (y comprender) los datos personales de su interlocutor (nombre, nacionalidad, dirección, teléfono, edad, estado civil).*
- Indicar con precisión cómo llegar a un determinado lugar.*
- Preguntar por el estado físico de una persona.*
- Preguntar por el aspecto físico y la indumentaria de las personas y comprender las descripciones ofrecidas.*
- Entender las descripciones de hechos relativos a pérdidas, quejas, denuncias, robos, accidentes y agresiones.*
- Dar instrucciones que contribuyan a evitar pérdidas, robos, accidentes y agresiones.*
- Informar al interlocutor sobre las infracciones cometidas.”*

En base a lo anterior,

DISPONGO

PRIMERO. Designar, con carácter temporal como asesora del Tribunal Calificador de la prueba de idiomas en este proceso selectivo a:

ASESORA PRUEBA DE IDIOMAS
Bibiana Concepción García Fajardo

SEGUNDO.- Publicar la presente en el Tablón de Anuncios electrónico de este Ayuntamiento, en la página web municipal, así como en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

En la Villa de El Sauzal, a nueve de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.- EL INTERVENTOR, Carlos Langarita Marín, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

Negociado: Intervención

ANUNCIO N° 63/2026

3921

1872862

N° Expte.: 2682/2026.

El **Pleno** de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha de treinta de julio de dos mil veintiséis, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 17/2026, por transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gastos dentro del vigente Presupuesto, en los términos recogidos en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Se hace público su resumen por Capítulos de conformidad con el artículo 169.3 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El resumen por Capítulos presenta el siguiente detalle:

Transferencia positiva:

PROYECTO	APLIC. PRESUP.	DENOMINACION	CUANTÍA
	1320.22699	OTROS GASTOS DIVERSOS / SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO	1.500,00 €
	4120.22699	OTROS GASTOS DIVERSOS / MEJORA DE LAS ESTRUCT. AGROPECUARIAS Y DE LOS SIST.PRODUCT.	1.500,00 €
	9200.21200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES / ADMINISTRACIÓN GENERAL	50.000,00 €
	9200.22699	OTROS GASTOS DIVERSOS / ADMINISTRACIÓN GENERAL	29.000,00 €
	3410.22699	Otros gastos diversos / Promoción y fomento del deporte	7.000,00 €
TOTAL			89.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones en los siguientes términos:

Transferencia negativa:

PROYECTO	APLIC. PRESUP.	DENOMINACION	CUANTÍA
25.2.0000006	1710.62200	PARQUE VERDE SANTA EULALIA	67.000,00 €
	1710.21005	Parques y jardines	22.000,00 €
TOTAL			89.000,00 €

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La Victoria de Acentejo, a diez de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1