



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI

Miércoles, 24 de junio de 2026

Número 75

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

1312848	Anuncio relativo a la convocatoria pública y las Bases para la cobertura, como funcionarios de carrera, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición, de cinco (5) plazas de Auxiliar Administrativo/a, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular de 2025 y 2026	17399
1312997	Anuncio relativo a la convocatoria pública y las Bases para la cobertura, como laboral fijo, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición, de veintidós (22) plazas de Oficial Oficios Varios, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024, 2025 y 2026	17446
1324214	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura como personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de tres plazas de Oficial de Mantenimiento, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024 y 2025	17501
1325482	Anuncio relativo a rectificación de la convocatoria pública y las Bases para la cobertura, como funcionario de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de cuatro (4) plazas de Agentes de Extensión Agraria, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024	17506
1325520	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes desistidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, de tres plazas de Oficial de Mantenimiento, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025	17511
1316891	Anuncio relativo a las Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo/a, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral de la Empresa Pública “Empresa Insular de Artesanía, S.A.” y la constitución de una lista de reserva para la misma categoría profesional	17513
1315093	Anuncio relativo a información pública de la carrera deportiva de montaña Tenerife Bluetrail 2027. Exp.: E2026007000	17541

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

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 1323376 Anuncio relativo a Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de La Gomera, en sesión celebrada el día 17 de junio de 2026, de la modificación nº 3 de la Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo Insular de La Gomera, aprobada en Consejo de Gobierno Insular el 14 de diciembre de 2023 17542

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 1091628 Anuncio relativo a Acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma en sesión celebrada el 29 de abril de 2026, se acordó emitir el informe de impacto ambiental del Proyecto 7/2024/EV-AMB-IMPAC (PR-08/24 s/Ref. 818/2021 “Proyecto de un establecimiento turístico extrahotelero integrado por 16 unidades alojativas en la modalidad de Casas El Medio Rural, en una parcela situada en el Camino de Ruiz, en el Barrio de El Jesús, término municipal Tijarafe” 17551

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA

- 1323429 Anuncio relativo a extracto de la rectificación de las Bases específicas reguladoras que han de regir la convocatoria pública de proceso selectivo para la contratación por el Consejo Insular de Aguas de La Palma de personal laboral temporal, en la modalidad de contrato de duración determinada para el proyecto europeo Genesis (Geologically Enhanced Nature-Based Solutions For Climate Change Resiliency Of Critical Water Infrastructure), financiado por el Programa Horizonte Europa (nº GA 101157447) 17551

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 1307633 Anuncio relativo a la aprobación del Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Menor del Plan Especial Viera y Clavijo (SGP-1) (Expte. 4/2025/CMEA) 17552
- 1314681 Anuncio relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2026, acordada por la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión ordinaria celebrada el 1 de junio de 2026 17553

AYUNTAMIENTO DE FASNIA

- 1312177 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Reglamento Regulador de la prestación de la actividad laboral en régimen de teletrabajo de los empleados y las empleadas públicas del Ayuntamiento de Fasnía 17554

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

- 1310967 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de Circulación de Vehículos y de Ordenación y Regulación del Estacionamiento 17555

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

- 1304294 Anuncio relativo a Certificado Acuerdo de la aprobación definitiva de los Estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación del Polígono Industrial del Valle de Güímar 17560

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

- 1324445 Anuncio relativo a la relación de admitidos y excluidos definitivos del proceso selectivo para la cobertura de una (1) plaza de Archivero del Ayuntamiento de El Rosario, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición 17617
- 1323409 Anuncio relativo a la denominación de una calle del municipio como “Candelaria Aguiar Díaz (Yaya)” 17619

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES

- 1337987 Anuncio relativo a expediente de modificación presupuestaria nº 12/2026, en la modalidad de suplemento de crédito, aprobada inicialmente por el Pleno Municipal en sesión plenaria de 26 de mayo de 2026, que ha quedado elevado a definitivo, por no haberse presentado reclamación alguna contra el mismo 17620

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 1313971 Anuncio relativo a Convenio de cesión gratuita y voluntaria, de terrenos destinados a viarios por el PGO, para adquirir la condición de solar, en virtud del artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias 17621

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

- 216695 Anuncio relativo a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Tacoronte para el ejercicio 2026 17622

AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE

- 1318521 Anuncio relativo a la delegación de las funciones de Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde, mediante Decreto de Alcaldía nº 2026-0486 17623

AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE

- 1317105 Anuncio relativo a la aprobación provisional de la modificación de las Bases que han de regir el otorgamiento de ayudas para la modernización, ampliación y mejora de negocio o las actividades empresariales del municipio de Tijarafe 17624

AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

- 1324015 Anuncio relativo a la aprobación definitiva por el Pleno Corporativo en sesión ordinaria celebrada el 21 de mayo de 2026, de acuerdo de incremento de la subvención nominativa que dispone el Presupuesto del Ayuntamiento de Valle Gran Rey para 2026 17631
- 1316391 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno de la Entidad Ayuntamiento de Valle Gran Rey, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 746/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería 17632
- 1319803 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno de la Entidad Ayuntamiento de Valle Gran Rey, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 897/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería 17634

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA

- 1323397 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2026-0525, de 18 de junio de 2026, mediante la cual se aprueban la convocatoria y las Bases que regirán las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el municipio 17636

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 1311649 Convocatoria de ayudas de emergencia social habitacional para los Ayuntamientos de Tenerife 2025 del Área de Acción Social, Inclusión Voluntariado y Participación Ciudadana del Cabildo de Tenerife 17661
- 1320102 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que han de regir el procedimiento selectivo para la cobertura en régimen laboral fijo de una plaza de Oficial Encargado de Almacén, Mantenimiento y Parque Móvil por el sistema de promoción interna 17666
- 1315414 Anuncio relativo a los nombramientos de Don Eduardo González González, Técnico Auxiliar de Aplicaciones Informáticas, Don Ibrahim Labrador Suárez, Técnico de Administración General, Don Javier Castrillo de la Rosa, Arquitecto Técnico, Doña Constanza Nieves González de Aledo Ruiz Benítez de Lugo, Doña Daida González Suárez, Doña Vanesa Martín Reyes, Doña Yessica Hernández Hernández y Don José Ricardo Padrón Díaz, como funcionarios de carrera Auxiliares Administrativos 17689
- 1323401 Anuncio relativo a la aprobación de los padrones de las Tasas por servicio de suministro de agua potable a domicilio, alcantarillado, recogida de basuras y tratamiento de residuos sólidos urbanos correspondientes al segundo bimestre (marzo-abril) de 2026 17689

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

- 1319378 Anuncio relativo a la delegación de competencia para la celebración de matrimonio civil el día 17 de junio de 2026 17689

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

- 1337470 Anuncio relativo a rectificación anuncio de cobranza 17690

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS "LOS MINADEROS"**

- 1260615 Extravío de la certificación nº 400, a nombre de D. Doroteo Montesinos Lima 17690

COMUNIDAD DE AGUAS "MONTAÑA DEL CEDRO TAGARA"

- 1268130 Extravío de las certificaciones nº 73 y 165, a nombre de Antonio Manuel Barrios González 17691

COMUNIDAD DE AGUAS "SANTO DOMINGO"

- 1224661 Extravío de las certificaciones nº 423 y 452, a nombre de doña Milagros Martín Pérez 17691

COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "HIDRÁULICA DE ARGUAL"

- 1103242 Extravío de la certificación nº 112, a nombre de doña Valentina Ramos Pérez 17691

COMUNIDAD DE USUARIOS "LA NUEVA LUCHA"

- 1170952 Requerimiento de pago a varios partícipes 17691

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

2503

1312848

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de fecha 11 de junio de 2026, ha aprobado la convocatoria pública y sus bases, para la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de **CINCO (5) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular de 2025 y 2026, cuyas bases se publican a continuación para conocimiento general.

“BASES QUE REGULARAN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE CINCO (5) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LA CORPORACIÓN INSULAR DE 2025 Y 2026.

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición, de **CINCO (5) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2025 y 2026, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Una vez publicados los anuncios en los Boletines Oficiales citados, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife. Igualmente, se publicarán en dicha sede electrónica los demás anuncios derivados de la tramitación del proceso selectivo.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Realización de tareas de gestión administrativa; Registro y/o recepción, archivo, clasificación y distribución de documentación, tramitación de facturas, gestión de documentos contables, consulta y cotejo de información, cálculo, comprobación y verificación de datos y/o documentación.
- Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc., haciendo el seguimiento del procedimiento administrativo.
- Manejo de herramientas ofimáticas y sistemas informáticos corporativos, atención al público, presencial y telefónicamente.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas, deberán poseer, a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios/as de carrera, los requisitos que se relacionan a continuación:

1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores).

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

Quienes se incluyan en los apartados b) y c), deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2.- Edad. - Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación. - Estar en posesión de la titulación de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria** o equivalente, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.6.- Pertenecer a la Plantilla de Personal Funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife como funcionario/a de carrera en plaza del mismo Grupo y subgrupo de titulación entre funcionarios/as que desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico o de uno inmediatamente inferior y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo en la plaza a la que pertenezca; o pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife como personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) desempeñando puestos con funciones iguales a las plazas convocadas y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo en la plaza a la que pertenezca.

CUARTA: DERECHOS DE PARTICIPACIÓN.

1.- El importe de los derechos de examen serán de DOCE EUROS (12 €) de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, según se indica a continuación:

- Pago telemático.- siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, pulsando el botón "Pagar online" se procede al pago en ese momento.
- Pago a través de la entidad bancaria.- Mediante el cuaderno de pago que se podrá descargar siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, pulsando el botón "Cuaderno de pago". Este pago se podrá realizar en otro momento posterior, por cualquiera de los medios que se indican en el documento del cuaderno de pago generado, pero siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud.

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

2.- Exenciones.- Están exentas del pago de los derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los supuestos que se describen a continuación, y que deberán acreditar adjuntando la documentación acreditativa de la exención alegada, según se indica a continuación para cada caso, el momento que proceda conforme se indica en la Base quinta, sexta y octava.

2.1.- Quienes posean una discapacidad igual o superior al 33%, que deberán aportar, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o resolución de expresa reconociendo el grado de discapacidad dictada por el órgano competente conforme a la legislación aplicable. (*documento intermediable a través de la Plataforma de Intermediación de Datos del Estado*).

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/de la aspirante (*documentos NO intermediables a través de la Plataforma de Intermediación de Datos del Estado*):
 - Que está en condiciones de cumplir las funciones de las plazas convocadas descritas en estas bases.
 - Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios de la fase de oposición y/o para el posterior desempeño del puesto de trabajo, en este caso, deberá adjuntar Dictamen Técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido. En estos casos se actuará conforme al art. 7 y 8 de la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Cuando dichas certificaciones o dictámenes no puedan presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Séptima.

Esta documentación se aportará:

- A) Si necesita adaptación para la realización de la prueba: junto a la solicitud de participación deberá presentar toda la documentación descrita en esta base, y el **Anexo III** debidamente cumplimentado y firmado.
- B) Si no necesita adaptación para la realización de la prueba: presentará junto a la solicitud de participación, el **Anexo III** debidamente cumplimentado y firmado, y posteriormente, en el momento de justificación del resto de requisitos (Base Octava 2.A, B y C), la documentación prevista en esta Base.

2.2.- Las personas 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/de la aspirante, como se expone a continuación:

a) Las personas miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentas del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Las personas miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento de las tasas por derechos de examen.

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 del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, en cuyo 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 los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable a el/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación Insular.

QUINTA: ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada a la que deseen participar, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deben cumplir, además de los requisitos previstos en la presente Base, lo previsto en la Base Tercera.

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

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

El personal aspirante con discapacidad habrá de formularlo en la solicitud de participación, con declaración expresa de que reúnen el grado de discapacidad y que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria. Dichos extremos se acreditarán finalizada la fase de oposición, salvo que solicite adaptación conforme a la Base Sexta, que tendrá que presentar la documentación recogida en la Base Cuarta.

El personal aspirante con discapacidad, podrán pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011, así como de los arts. 7 y 8 de la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, la documentación relacionada en la Base Cuarta para acreditar esta condición, junto con el **Anexo III**, debidamente cumplimentado y firmado. Quienes no soliciten adaptación de tiempo ni medios, aportarán la documentación exigida para acreditar la condición de persona con discapacidad descrita en la Base Cuarta, una vez finalizada la fase de oposición, conforme a la Base Séptima, apartado 2B). En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos por el órgano competente. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad. De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar conforme a las bases, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

La modificación del grado de discapacidad no impedirá la participación, el nombramiento y la toma de posesión de la persona con discapacidad.

SEXTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Quienes deseen formar parte en los procesos selectivos deberán tramitar la solicitud de participación, exclusivamente, por vía telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es> . En dicha sede deberán cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud de participación haciendo constar los datos que figuran en las solicitudes de participación que figuran en el Anexo I de las presentes Bases, y posteriormente, presentarla de forma electrónica través del registro electrónico.

No se admitirán solicitudes de participación presentadas en modo distinto al regulado en estas bases.

2.- La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos. **(Anexo III, o en su caso, Anexo IV).**

Asimismo, la presentación de la solicitud supone el compromiso expreso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia, conforme se prevé en la Base decimoctava.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante podrá autorizar al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar todos los datos que se puedan intermediar durante todo el procedimiento a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, tales como titulaciones académicas, documentación identificativa (DNI, NIE o pasaporte), título de familia numerosa, reconocimiento del grado de discapacidad, titulaciones académicas, entre otros. En el supuesto de oponerse a dicha autorización de intermediación, deberá aportar la documentación requerida en el momento que proceda de conformidad con las bases que regulan la convocatoria.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar:

- a) Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de los ejercicios de la fase de oposición y/o del puesto de trabajo: el **Anexo III**, debidamente cumplimentado y firmado, así como la documentación descrita en el apartado 2.1 de la Base Cuarta.
- b) Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que NO soliciten adaptación de los ejercicios de la fase de oposición y/o del puesto de trabajo: el **Anexo III**, debidamente cumplimentado y firmado.
- c) Los/as aspirantes que aleguen exención o bonificación de los derechos de examen prevista en la Base cuarta apartado 2.2 deberá adjuntar la documentación acreditativa descrita en dichos apartados y el **Anexo IV**, debidamente cumplimentado y firmado.
- d) El resto de aspirantes, el **Anexo IV**, debidamente cumplimentado y firmado.

Si realizada la intermediación de la documentación, en el momento que proceda, o el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso, se requerirá excepcionalmente a el/la aspirante para la aportación de la documentación acreditativa de las exenciones conforme a la Base Cuarta y Quinta. Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

2. Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida. En este caso, no podrá remitirse a la documentación ya aportada, y, por tanto, deberá aportar en el momento que proceda de conformidad a las Bases, la siguiente documentación:

- Certificados de capacidad, certificados acreditativos de la exención o bonificación del pago de los derechos de examen.
- Acreditación de la nacionalidad para los nacionales de los estados a los que se refiere el punto 1.1c) de la Base Tercera.

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

3. Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género. Para las personas víctimas de violencia de género se establece un procedimiento especial de presentación de solicitudes de cara a preservar su identidad en todo momento. Para ello deberán presentar la solicitud por cualquiera de las formas indicadas en las bases, con el único añadido de que deberá indicar, en el apartado de observaciones de la solicitud, su situación como víctimas de violencia de género (art 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género), aspecto que deberán acreditar cuando el Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo se ponga en contacto con esta persona. Una vez recibida la solicitud, el Servicio de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo comunicará a la persona interesada -por el medio que haya indicado en la solicitud, la forma de proceder durante el proceso selectivo, de tal manera que se garantice su privacidad en todo momento.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SÉPTIMA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas mediante anuncios, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife 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.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

Si en la fecha de celebración de las pruebas selectivas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto con motivo de su exclusión, las personas interesadas realizarán las pruebas cautelarmente. En este supuesto, los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El hecho de figurar en la relación definitiva no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, ya que la acreditación de los mismos se realizará una vez superada la fase de oposición. Si en ese momento el aspirante no acredita la posesión de los requisitos exigidos, se entenderán excluidos del proceso selectivo y, por tanto, se entenderán anuladas sus actuaciones en el proceso.

OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de **10 puntos**.

1. FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

Único un único ejercicio, de naturaleza teórico-práctica y de carácter eliminatorio, que se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del **60%** del total asignado al concurso-oposición.

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test teórico-práctico que versará sobre las materias que constituyen el temario, y/o las funciones de la plaza convocada. Cada pregunta contará con 3 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta. Para la obtención de la puntuación en el cuestionario tipo test se aplicará la siguiente fórmula de corrección:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{Nº de preguntas}} \right) * 10$$

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la siguiente fórmula: Puntuación cuestionario tipo test x 0,6.

El número de preguntas del cuestionario tipo test y la duración del ejercicio es la siguiente:

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución.	Número de preguntas ordinarias evaluables	de y	Número de preguntas extraordinarias y de reserva
30	36 minutos	25		5

RESERVA DE NOTA:

Se reservará la puntuación obtenida en la fase de oposición a las personas aspirantes que, habiendo superado dicha fase, no obtuvieran plaza en esta convocatoria.

Exclusivamente en aquellas convocatorias en las que las plazas ofertadas lo sean en su totalidad por el turno de promoción interna, a aquellos aspirantes que superen la totalidad de la fase de oposición se reservará la nota en la convocatoria inmediata posterior, siempre que sean similares los procesos en cuanto a temario y pruebas.

En aquellos supuestos en que el personal aspirante con reserva de nota decida presentarse a la nueva convocatoria para mejora de la puntuación obtenida con anterioridad, se considerará aquella que resulte con mayor puntuación.

2.- FASE DE CONCURSO:

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

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

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

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

1. MÉRITOS A VALORAR. *Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente:*

1.A) Méritos profesionales (Puntuación máxima 2,88 puntos):

- Se valorarán con **0,00131507 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del mismo Grupo y subgrupo de titulación que la plaza ofertada desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.
- Se valorarán con **0,00112720 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del Grupo y subgrupo de titulación inmediatamente inferior desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.
- Se valorarán con **0,00087671 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con **0,00078904 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales y consorcios no incluidos en el apartado anterior, como funcionario en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria.
- Se valorarán con **0,00052603 puntos** por día los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder.
- Se valorarán con **0,0003945 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados no previstos en los apartados anteriores, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista y huelga.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife, o, en su caso, de otras plazas.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

No se valorarán los dos años de servicio efectivamente prestados que se exigen como requisito.

1.B) Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima **1,12 puntos**).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a. Méritos académicos (Puntuación máxima **0,80 puntos**).**i. Cursos de formación, jornadas y congresos:**

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones de la plaza; atendiendo, además, a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, además aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del Cabildo Insular de Tenerife.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará de forma general el criterio de que 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que la normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por las personas aspirantes.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes 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 su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento.	0,00695652 puntos/hora.
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento.	0,01067565 puntos/hora.

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican:

- Se valorarán con un máximo de **0,24 puntos** los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,03
A2	0,05
B1	0,08
B2	0,11
C1	0,13
C2	0,16

- Se valorará hasta un máximo de **0,12 puntos** la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de **0,06 puntos** la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. Titulaciones académicas:

Entre los méritos académicos se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,20 puntos**.

b. Otros méritos: Superación de pruebas selectivas en el Cabildo Insular de Tenerife (puntuación máxima **0,32 puntos**):

- Se valorará con **0,32 puntos** haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de funcionario de carrera o laboral fijo en turno acceso libre o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife.
- Al personal laboral fijo se le valorará con **0,32 puntos** el haber superado el proceso selectivo para acceder a la condición de laboral fijo en la plaza a la que pertenece y con las mismas funciones que las de la plaza objeto de la convocatoria.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los requisitos de participación exigidos que se describen en el apartado 2B) de esta Base y, de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentarán en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición.

En el supuesto de que se considere que los requisitos exigidos no se encuentran debidamente acreditados se concederá al personal aspirante plazo de subsanación de diez días hábiles.

El personal aspirante que no acredite la posesión en tiempo y forma de los requisitos exigidos será excluido del proceso selectivo.

Una vez acreditados los requisitos exigidos, el tribunal procederá a valorar los méritos alegados respecto de aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, hayan acreditado todos los requisitos exigidos.

Los méritos que quieran hacer valer en la fase de concurso se relacionarán en el **Anexo V** y se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. No podrá tenerse en cuenta la documentación presentada fuera del plazo establecido.

Cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el aspirante, así como los acreditados, pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado, pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Si debido a la participación en otra convocatoria se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que se establezcan en las Bases de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar en el apartado de "Observaciones de la Solicitud", la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las Bases de la convocatoria. En este caso, no podrá remitirse a la documentación ya aportada, y, por tanto, deberá aportar la siguiente documentación, cuando se trate de:

- Certificados de capacidad, certificados acreditativos de la exención o bonificación del pago de los derechos de examen.
- Acreditación de la nacionalidad para los nacionales de los estados a los que se refiere el punto 1.1c) de la Base Tercera.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS: Los/as aspirantes que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, aportarán la siguiente documentación, salvo que se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación y la misma no haya sido infructuosa:

1º.- Nacionalidad y edad:

- El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el Apartado 1 b) de la Base Tercera.

- El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1 c) de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

2º.- Titulación.- Documentación acreditativa de la titulación. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Si se ha autorizado la intermediación de dicho requisito, debemos indicar que no todas las titulaciones universitarias y no universitarias que posee una persona aspirante podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. Esta Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.

3º.- Las personas con discapacidad que no hayan solicitado adaptación de los ejercicios o pruebas, además, deberán adjuntar la documentación descrita en la Base Cuarta, siempre que no la haya aportado junto con la solicitud de participación.

4º.- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

Los/as aspirantes que no acrediten la posesión de los requisitos exigidos serán excluidos del proceso selectivo, mediante resolución del órgano competente.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de estos méritos se realizará conforme se indica a continuación:

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:

- Informe del Servicio competente en materia de gestión de personal, de los servicios prestados: que se realizará de oficio, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

- b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos, entidades públicas empresariales y consorcios (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife). Se realizará adjuntando la siguiente documentación:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo, entidades públicas empresariales o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas.
 - Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- c) Acreditación de los servicios prestados en empresas públicas y privadas. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:
- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
 - Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
 - Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en el resto del sector público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo A Subgrupo A1	1
Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C Subgrupo C1	3 y 5
Grupo C Subgrupo C2	3, 4, 7, 8 y 9
Grupo E	6 y 10

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

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

ii. Titulaciones académicas:

- La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base octava para acreditar el requisito de Titulación.

b) Acreditación de otros méritos:

i. Acreditación de haber superado en su totalidad el proceso selectivo en la última convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos ordinarios de selección o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife:

- Se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de selección de personal de la Corporación Insular a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

ii. Acreditación de la superación del proceso selectivo para el ingreso a la plaza de procedencia, para el caso del personal laboral fijo:

- Cuando el proceso superado se haya celebrado en el Cabildo Insular de Tenerife, su acreditación se realizará de oficio mediante certificación expedida por la Vicesecretaría de la Corporación, donde se haga constar la fecha de la convocatoria y la superación del proceso selectivo.
- Para el supuesto de haber superado un proceso selectivo en otra administración pública se acreditará mediante certificado del órgano competente donde se haga constar la fecha de la convocatoria y la superación del proceso selectivo.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica y en la sede electrónica.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

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

- 1º Si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar. Si no hay reserva, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
- 2º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
- 3º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
- 4º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la secretaria de estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

NOVENA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL/LOS EJERCICIO/S DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, o, en su defecto, mediante anuncio posterior del Tribunal Calificador.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como de las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Tras la finalización de las pruebas escritas de valoración de conocimientos, si estas fuesen de tipo test, el Tribunal hará público el cuestionario tipo test con las preguntas y la plantilla de respuestas correctas, estableciéndose un plazo de tres días hábiles, para formular reclamaciones.

Todas las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en este plazo se entenderán contestadas en el acuerdo del Tribunal. No se emitirán respuestas personalizadas.

Las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso otorgadas por el Tribunal Calificador, se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, donde se establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en dicho ejercicio y posteriores, quedando excluido del procedimiento selectivo.

A la realización de los ejercicios y pruebas deberán asistir aquellas personas que hayan sido convocadas, así como las que de forma cautelar hayan interpuesto recursos contra los resultados que no hayan sido resueltos en el momento de celebración del ejercicio o la prueba. Finalizado el proceso selectivo, de no haberse estimado el recurso, el expediente quedará archivado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El llamamiento de los/as aspirantes para cada ejercicio será único, salvo caso de fuerza mayor, pudiendo disponerse, en tal circunstancia, la realización de convocatoria extraordinaria. A tal efecto, la situación deberá ser comunicada y justificada por la persona aspirante el mismo día o el siguiente en que se produzca, a los efectos de su valoración y adopción de la decisión que corresponda por parte del órgano competente en materia de personal.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración de la prueba, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente acreditativo de la nacionalidad, en vigor. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción europeo, en formato físico, en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal o el servicio con competencias en materia de selección de personal, tuviera conocimiento que alguno/a de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante.

7.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

8.- Corresponde al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de los aspectos organizativos y técnicos que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios. El resto de competencias le corresponde al órgano competente en materia de personal.

9.- Si algún/a de Los/as aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los/as demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano competente en materia de personal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.- Aquellos/as aspirantes que se encuentren en situación de lactancia podrán solicitar adaptación en un plazo no inferior a 10 días hábiles antes de la realización de la prueba.

DÉCIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto y publicándose su designación en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

4.- Abstenciones y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta base.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto; correspondiéndole a la Dirección Insular de Recursos Humanos fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las Reglas Genéricas y presentes las Bases.

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

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

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

UNDÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

A la vista de dicho resultado, el Tribunal propondrá al órgano competente en materia de personal la relación de aspirantes que, habiendo superado el proceso, se correspondan con el número de plazas convocadas, según el orden de puntuación, para su nombramiento de conformidad con la Base Duodécima.

En el supuesto de que alguno de los/as aspirantes por el cupo de reserva de personas con discapacidad, superase los ejercicios correspondientes a la fase de oposición, pero no obtuviese plaza y su puntuación final del proceso selectivo fuese superior a la obtenida por otros/as aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera, siempre que dicha relación no haya sido remitida previamente.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Asimismo, por razón de eficiencia y agilización de las convocatorias, el órgano competente en materia de personal añadirá plazas del mismo tipo objeto de la convocatoria que se oferten en las dos Ofertas de Empleo Público siguientes al de la correspondiente convocatoria, detrayéndose de las mismas, siempre con la finalidad de cumplir con la reducción de la temporalidad prevista legalmente.

DUODÉCIMA: NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

- Relación de puestos de trabajo que solicitan por orden de preferencia.
- Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente del nombramiento.
- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

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

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Periodo de prácticas y Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, funcionarios/as en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionado su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas de 2 meses.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario/a de carrera.

Concluido el periodo de práctica el órgano con competencias específicas en materia de personal, previo los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario/a en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

En el supuesto de que inmediatamente a la toma de posesión se produzca una situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, se procederá al nombramiento de nuevo personal funcionario/a de carrera conforme lo previsto en las Bases Undécima y Duodécima.

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

El/la aspirante nombrado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

DECIMOTERCERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas y posteriormente funcionarios/as de carrera, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOCUARTA: LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOQUINTA: IMPUGNACIÓN.

Contra la Resolución que apruebe la presente convocatoria pública y sus Bases se podrá interponerse los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

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

DECIMOSEXTA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, en las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se encuadran las plazas de Personal Funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en

España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

DECIMOSÉPTIMA: LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).

El procedimiento regulado en estas Bases se irá adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la Corporación Insular cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

DECIMOCTAVA: 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 Consorcio de Tributos de Tenerife en los siguientes términos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos: <https://www.aepd.es/>.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA
POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE CINCO PLAZAS
DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PROMOCIÓN
INTERNA)**

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE**PERSONA FÍSICA**

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
Nombre (*)	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	

REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
Nombre (*)	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

**MEDIO DE NOTIFICACIÓN**

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- ☒ Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>
- ☐ Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

País (*)

España

Código Postal (*)

Provincia (*)

Municipio

Dirección (*)

OTROS DATOS PERSONA FÍSICA

Fecha de nacimiento (*)

DERECHOS DE EXAMEN

Indicar el tipo aplicable al pago de tasas:

Tipo aplicable: (*)

- ☐ Ordinario
- ☐ Exención Discapacidad
- ☐ Exención Demandante de Empleo
- ☐ Exención Familia Numerosa Especial
- ☐ Bonificación Familia Numerosa General

TURNO DE ACCESO

Indique el turno de acceso al proceso: (*)

- ☐ Libre ☐ Promoción interna ☐ Discapacidad

TITULACIÓN

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)



DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declara bajo su expresa responsabilidad:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

CONSULTA DE DATOS

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no desea que esta Administración consulte telemáticamente tus datos, **marca expresamente tu oposición**, en cuyo caso, **tendrás que aportar los documentos**.

- ☐ Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE o pasaporte).
- ☐ Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa.
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos de estudios. No se hace distinción entre universitarios y no universitarios.
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de permiso de conducir.
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de grado de discapacidad.

OBSERVACIONES DE LA SOLICITUD

Observaciones

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

FIRMA SOLICITANTE

En (*)

A (*)

Firma

ANEXO II. TEMARIO.

Tema 1. El Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife: órganos de gobierno. Organización de la administración: descripción de los órganos superiores y directivos. Unidades administrativas.

Tema 2. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, registros, términos y plazos. La protección de datos de carácter personal.

Tema 3. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Fases del procedimiento administrativo. La revisión de oficio de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Tema 4. Subvenciones: régimen jurídico, ámbito de aplicación, disposiciones comunes, procedimientos de concesión y gestión, reintegro, control financiero, e infracciones y sanciones. Especialidades en el Cabildo de Tenerife.

Tema 5. Contratos del sector público. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. El contrato de obras. El contrato de suministro. Los contratos de servicios.

Tema 6. Las Haciendas Locales. Referencia a los recursos de las Entidades Locales. Los Presupuestos Locales: contenido y estructura. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 7. El personal al servicio de las Entidades Locales: el personal funcionario y el personal laboral. Derechos y deberes del personal. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Principales riesgos laborales y medidas de prevención para trabajos de oficina.

Tema 8. La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. La Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y concepto de violencia de género.

Tema 9. Ética pública: concepto e instrumentos: Deberes de los/as empleados/as públicos: Código de Conducta. Principios éticos y de conducta. El Código de Buen Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 75 de 10 de junio de 2015): principios inspiradores y medidas que deben guiar la conducta de quienes ostentan responsabilidades públicas y del personal en el ejercicio de sus actuaciones públicas.

Tema 10. Principios generales de la protección de datos de carácter personal. Derechos de las personas. Enumeración de Medidas de responsabilidad activa: especial referencia a los principios básicos del Esquema Nacional de Seguridad.

Nota. - La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.



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

ANEXO III.

DECLARACION RESPONSABLE DE LOS/AS ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33% QUE SOLICITAN PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA COBERTURA DE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, TURNO PROMOCIÓN INTERNA.

D./D^a, con DNI/NIE:
.....

Solicito adaptación en la realización de los ejercicios de la fase de oposición y/o en el puesto de trabajo:

☐ **Sí** *(En estos casos deberá aportar además, junto con la solicitud de participación la documentación prevista en el apartado 2.1 de la Base Cuarta)*

☐ **No.**

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1. Que poseo un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
2. Que poseo la capacidad funcional necesaria para ejercer las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.
3. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que regulan la convocatoria.

"1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores).

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge,

siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Quienes se incluyan en los apartados b) y c), deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2.- Edad. - *Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*

1.3.- Titulación. - *Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.*

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.4.- Compatibilidad funcional.- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda.*

1.5.- Habilitación.- *No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*

1.6.- Pertenecer a la Plantilla de Personal Funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife como funcionario/a de carrera en plaza del mismo Grupo y subgrupo de titulación entre funcionarios/as que desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico o de uno inmediatamente inferior y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo en la plaza a la que pertenezca; o pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife como personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) desempeñando puestos con funciones iguales a las plazas convocadas y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo en la plaza a la que pertenezca.”

PRESTO CONSENTIMIENTO EXPRESO para que la Corporación Insular pueda dejar constancia de mi participación, en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participo que deban ser objeto de publicación de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, así como, en su caso, de la lista de reserva que se configure posteriormente, haciendo constar los datos imprescindibles para el cumplimiento de los principios que regulan el proceso selectivo.

AUTORIZO a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos de la Corporación Insular, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

En, a, de de

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad \(www.tenerife.es/portalcabte/es/politica-privacidad\)](http://www.tenerife.es/portalcabte/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos



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.

ANEXO IV

DECLARACION RESPONSABLE DE LOS/AS ASPIRANTES QUE SOLICITAN PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA COBERTURA DE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, TURNO PROMOCIÓN INTERNA.

D./D^a..... con DNI/NIE:

DECLARO bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que regulan la convocatoria que se relacionan a continuación:

"1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores).

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

Quienes se incluyan en los apartados b) y c), deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación.- Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.6.- Pertenecer a la Plantilla de Personal Funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife como funcionario/a de carrera en plaza del mismo Grupo y subgrupo de titulación entre funcionarios/as que desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico o de uno inmediatamente inferior y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo en la plaza a la que pertenezca; o pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife como personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) desempeñando puestos con funciones iguales a las plazas convocadas y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo en la plaza a la que pertenezca.

AUTORIZO a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos de la Corporación Insular, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

En, a, de de

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad \(www.tenerife.es/portalcabtf/es/politica-privacidad\)](http://www.tenerife.es/portalcabtf/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos



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

ANEXO V. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS/ACREDITADOS PARA SU
VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.

1. DATOS DEL/DE LA ASPIRANTE.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
--------------------	-----

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

NOMBRE Y FECHA DE LA CONVOCATORIA

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

ENTIDAD		
GRUPO:	SUBGRUPO:	VÍNCULO: Funcionario: ☐ Laboral: ☐
ESCALA:		
SUBESCALA:		
CLASE, RAMA, ESPECIALIDAD O CATEGORÍA:		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

4. TITULACIONES DE CARÁCTER OFICIAL:

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

5. CURSOS RECIBIDOS O IMPARTIDOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

TÍTULO					
ENTIDAD QUE IMPARTE				FECHA	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:		MODAL:	
		RECIBIDO	IMPARTIDO	APROVECHAMIENTO	ASISTENCIA
		☐	☐	☐	☐

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

6. OTROS MÉRITOS:

TIPO DE CONVOCATORIA (Oferta de empleo público, lista de reserva, bolsa de empleo temporal)	DESCRIPCIÓN (Plantilla, grupo, subgrupo, escala, subescala, categoría, rama, especialidad, ...)	EJERCICIOS SUPERADOS

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

En _____, a ____ de _____ de 202__

Firmado:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad \(www.tenerife.es/portalcabtf/e/politica-privacidad\)](http://www.tenerife.es/portalcabtf/e/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

Contra la Resolución que aprueba la convocatoria y sus bases, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, ante la Presidencia de la Corporación Insular, cuya resolución agotará la vía administrativa.

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

En Santa Cruz de Tenerife, a quince de junio 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

2504

1312997

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de fecha 11 de junio de 2026, ha aprobado la convocatoria pública y sus bases, para la cobertura, como laboral fijo, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición, de **VEINTIDOS (22) PLAZAS DE OFICIAL OFICIOS VARIOS**, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024, 2025 y 2026, cuyas bases se publican a continuación para conocimiento general.

“BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE VEINTIDOS (22) PLAZAS DE OFICIAL OFICIOS VARIOS, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024, 2025 Y 2026, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de VEINTIDOS (22) PLAZAS DE OFICIAL OFICIOS VARIOS en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024, 2025 y 2026, vacantes en la Plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicados el anuncio, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife. Igualmente, se publicarán en dicha sede electrónica los demás anuncios derivados de la tramitación del proceso selectivo.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

La plaza convocada se encuadra en la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo de la Corporación Insular en el Grupo C, Subgrupo C2, Grupo Profesional/Rama: Grupo Oficial de Edificación y Obra Civil.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Tareas de mantenimiento y/o pequeñas reparaciones de instalaciones eléctricas, estaciones meteorológicas, instalaciones hidráulicas, maquinaria, mobiliario, etc. así como trabajos de fontanería, albañilería y limpieza.
- Tareas de montaje, mantenimiento y desmontaje de instalaciones temporales, ferias y otros eventos.
- Operaciones de conservación de carreteras y de ayuda a la vialidad, así como rotulación, reparación y/o montaje de señales de tráfico.
- Control del mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipamiento, así como detección y diagnóstico de averías.
- Gestión informática de la base de datos de flota de vehículos y maquinaria. Gestión de la adquisición, realización de pedidos, recepción, control de entradas y salidas, clasificación, reparto y almacenamiento de todo tipo de material de trabajo, maquinaria, mobiliario, herramientas, repuestos, ropa de trabajo y equipos de protección individual.
- Tareas de mantenimiento del bosque y apoyo en la inspección técnica de fincas.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas, deberán poseer, a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación, así como los que se especifiquen en las correspondientes Bases Específicas:

1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores)).

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

d) Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

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

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión de la titulación de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria** o equivalente, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

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

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.6.- Otros requisitos: Estar en posesión del Permiso de Conducción B (en vigor).

1.7.- Pertenecer a la Plantilla de Personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, como laboral fijo en plaza encuadrada en una Categoría profesional del mismo Grupo de titulación o de uno inmediatamente inferior, y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo en la Categoría a la que pertenece.

CUARTA: DERECHOS DE PARTICIPACIÓN.

1.- El importe de los derechos de examen serán de DOCE EUROS (12 €) de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, según se indica a continuación:

- Pago telemático.- siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, pulsando el botón "Pagar online" se procede al pago en ese momento.

- Pago a través de la entidad bancaria.- Mediante el cuaderno de pago que se podrá descargar siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, pulsando el botón "Cuaderno de pago". Este pago se podrá realizar en otro momento posterior, por cualquiera de los medios que se indican en el documento del cuaderno de pago generado, pero siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud.

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

2.- Exenciones.- Están exentas del pago de los derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los supuestos que se describen a continuación, y que deberán acreditar adjuntando la documentación acreditativa de la exención alegada, según se indica a continuación para cada caso, el momento que proceda conforme se indica en la Base quinta, sexta y octava.

2.1 .- Quienes posean una discapacidad igual o superior al 33%, deberán aportar, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o resolución de expresa reconociendo el grado de discapacidad dictada por el órgano competente conforme a la legislación aplicable. (*documento intermediable a través de la Plataforma de Intermediación de Datos del Estado*)
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante (*documentos NO intermediables a través de la Plataforma de Intermediación de Datos del Estado*):
 - Que está en condiciones de cumplir las funciones de las plazas convocadas descritas en estas bases.

- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios de la fase de oposición y/o para el posterior desempeño del puesto de trabajo, en este caso, deberá adjuntar Dictamen Técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido. En estos casos se actuará conforme al art. 7 y 8 de la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Cuando dichas certificaciones o dictámenes no puedan presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Séptima.

Esta documentación se aportará:

- A) Si necesita adaptación para la realización de las pruebas: junto a la solicitud de participación deberá presentar toda la documentación descrita en esta base, y el **Anexo III** debidamente cumplimentado y firmado.
- B) Si no necesita adaptación para la realización de las pruebas: presentará junto a la solicitud de participación, el **Anexo III** debidamente cumplimentado y firmado, y posteriormente, en el momento de justificación del resto de requisitos (Base Octava 2.A, B y C), la documentación prevista en esta Base.

2.2.- Las personas 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/de la aspirante, como se expone a continuación:

a) Las personas miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentas del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Las personas miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento de las tasas por derechos de examen.

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 del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, en cuyo caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable a el/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación Insular.

QUINTA: ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada a la que deseen participar, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deben cumplir, además de los requisitos previstos en la presente Base, lo previsto en la Base Tercera.

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

Las personas con discapacidad prestarán su consentimiento expreso para que la Corporación Insular 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 **(Anexo III)**.

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación.

El personal aspirante con discapacidad habrá de formularlo en la solicitud de participación, con declaración expresa de que reúnen el grado de discapacidad y que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria. Dichos extremos se acreditarán finalizada la fase de oposición, salvo que solicite adaptación conforme a la Bases Sexta, que tendrá que presentar la documentación recogida en la Base Cuarta.

El personal aspirante con discapacidad podrán pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011, así como de los arts. 7 y 8 de la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, la documentación relacionada en la Base Cuarta para acreditar esta condición, junto con el **Anexo III**, debidamente cumplimentado y firmado. Quienes no soliciten adaptación de tiempo ni medios, aportarán la documentación exigida para acreditar la condición de persona con discapacidad descrita en la Base Cuarta, una vez finalizada la fase de oposición, conforme a la Base Séptima, apartado 2B). En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos por el órgano competente. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad. De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar conforme a las bases, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los/as aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

La modificación del grado de discapacidad no impedirá por sí sola, la participación, ni la contratación en la plaza convocada.

SEXTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Quienes deseen formar parte en los procesos selectivos deberán tramitar la solicitud de participación, exclusivamente, por vía telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>. En dicha sede deberán cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud de participación haciendo constar los datos que figuran en las solicitudes de participación que figuran en el **Anexo I** de las presentes Bases, y posteriormente, presentarla de forma electrónica través del registro electrónico.

No se admitirán solicitudes de participación presentadas en modo distinto al regulado en estas bases.

2. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/as aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos de esta Corporación, 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. **(Anexo III o en su caso Anexo IV).**

Asimismo, la presentación de la solicitud supone el compromiso expreso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia, conforme se prevé en la Base decimoctava.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante podrá autorizar al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar todos los datos que se puedan intermediar durante todo el procedimiento a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, tales como titulaciones académicas, documentación identificativa (DNI, NIE o pasaporte), título de familia numerosa, reconocimiento del grado de discapacidad, titulaciones académicas, permiso de conducir, entre otros. En el supuesto de oponerse a dicha autorización de intermediación, deberá aportar la documentación requerida en el momento que proceda de conformidad con las bases que regulan la convocatoria.

3. Junto con la solicitud de participación se deberá aportar:

- a) Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de los ejercicios de la fase de oposición y/o del puesto de trabajo: el **Anexo III**, debidamente cumplimentado y firmado, así como la documentación descrita en el apartado 2.1 de la Base Cuarta.
- b) Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que NO soliciten adaptación de los ejercicios de la fase de oposición y/o del puesto de trabajo: el **Anexo III**, debidamente cumplimentado y firmado.
- c) Los/as aspirantes que aleguen exención o bonificación de los derechos de examen prevista en la Base cuarta apartados 2.2, deberá adjuntar la documentación acreditativa descrita en dichos apartados y el **Anexo IV**, debidamente cumplimentado y firmado.
- d) El resto de aspirantes, el **Anexo IV**, debidamente cumplimentado y firmado.

Si realizada la intermediación de la documentación, en el momento que proceda, o el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso, se requerirá excepcionalmente a el/la aspirante para la aportación de la documentación acreditativa de las exenciones conforme a la Base Cuarta y Quinta. Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

4. Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida. En este caso, no podrá remitirse a la documentación ya aportada, y, por tanto, deberá aportar en el momento que proceda de conformidad a las Bases, la siguiente documentación:

- Certificados de capacidad, certificados acreditativos de la exención o bonificación del pago de los derechos de examen.
- Acreditación de la nacionalidad para los nacionales de los estados a los que se refiere el punto 1.1c) de la Base Tercera.
- Permiso de Conducción B, en vigor.

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

5. Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género. Para las personas víctimas de violencia de género se establece un procedimiento especial de presentación de solicitudes de cara a preservar su identidad en todo momento. Para ello deberán presentar la solicitud por cualquiera de las formas indicadas en las bases, con el único añadido de que deberá indicar, en el apartado de observaciones de la solicitud, su situación como víctimas de violencia de género (art 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género), aspecto que deberán acreditar cuando el Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo se ponga en contacto con esta persona. Una vez recibida la solicitud, el Servicio de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo comunicará a la persona interesada -por el medio que haya indicado en la solicitud, la forma de proceder durante el proceso selectivo, de tal manera que se garantice su privacidad en todo momento.

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

SÉPTIMA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas mediante anuncios, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife 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.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

Si en la fecha de celebración de las pruebas selectivas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto con motivo de su exclusión, las personas interesadas realizarán las pruebas cautelarmente. En este supuesto, los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

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

OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de 10 puntos.

1. FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

Primera prueba: naturaleza teórico-práctico, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 40% del total asignado a la fase de oposición. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test teórico-práctico que versará sobre las materias que constituyen el temario, y/o las funciones de las plazas convocadas.

El número de preguntas del cuestionario tipo test y la duración del ejercicio será según se expone a continuación:

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
30	36 minutos	25	5

Cada pregunta contará con 3 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Para la obtención de la puntuación en el cuestionario tipo test se aplicará la siguiente fórmula de corrección:

$$Puntuación = \left(\frac{Aciertos - \left(\frac{Errores}{Alternativas - 1} \right)}{N^{\circ} \text{ de preguntas}} \right) * 10$$

Segunda prueba: De naturaleza práctica, consistirá en la realización de dos (2) pruebas prácticas que versará sobre las materias que constituyen el temario y/o funciones de las plazas convocadas.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarla en cada uno de las pruebas prácticas y que la nota media de ambas pruebas prácticas sea igual o superior a cinco (5). Su peso será del 60% del total de la fase de oposición.

La puntuación final de la segunda prueba será el resultado de calcular la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas prácticas que la constituyen. Esta media se hallará siempre que la puntuación obtenida en una de las pruebas sea igual o superior a cuatro (4) puntos y la puntuación obtenida en la otra prueba práctica permita obtener una media aritmética en la Prueba 2 igual o superior a cinco (5) puntos, en caso contrario, se consignará la puntuación obtenida en cada una de las pruebas prácticas y no apto en la media.

La duración final del ejercicio vendrá determinada por la suma del tiempo previsto para la realización de la Prueba 1 y la Prueba 2, pudiendo realizarse las pruebas en sesiones distintas.

Puntuación final de la fase de Oposición: Será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$((\text{Prueba 1} * 0,40) + (\text{Prueba 2} * 0,60)) * 0,60.$$

RESERVA DE NOTA: Se reservará la puntuación obtenida en la fase de oposición a las personas aspirantes que, habiendo superado la totalidad de la fase, no obtuvieran plaza en esta convocatoria.

Exclusivamente en aquellas convocatorias en las que las plazas ofertadas lo sean en su totalidad por el turno de promoción interna, a aquellos/as aspirantes que superen la totalidad de la fase de oposición se reservará la nota en la convocatoria inmediata posterior, siempre que sean similares los procesos en cuanto a temario y pruebas.

En aquellos supuestos en que el personal aspirante con reserva de nota decida presentarse a la nueva convocatoria para mejora de la puntuación obtenida con anterioridad, se considerará aquella que resulte con mayor puntuación.

2. FASE DE CONCURSO:

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

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

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

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

1. MÉRITOS A VALORAR. Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente:

1.A) Méritos profesionales (Puntuación máxima **2,88 puntos):**

- ✓ Se valorarán con **0,00131507 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del mismo Grupo y subgrupo de titulación que la plaza ofertada desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.
- ✓ Se valorarán con **0,00112720 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del Grupo y subgrupo de titulación inmediatamente inferior desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.

- ✓ Se valorarán con **0,00087671 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- ✓ Se valorarán con **0,00078904 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales y consorcios no incluidos en el apartado anterior, como funcionario en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria.
- ✓ Se valorarán con **0,00052603 puntos** por día los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder.
- ✓ Se valorarán con **0,0003945 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados no previstos en los apartados anteriores, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista y huelga.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife, o, en su caso, de otras plazas.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

No se valorarán los dos años de servicio efectivamente prestados que se exigen como requisito.

1.B) Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima **1,12 puntos**). Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a. Méritos académicos (Puntuación máxima **0,80 puntos**).

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, además aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del Cabildo Insular de Tenerife.

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará de forma general el criterio de que 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que la normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por las personas aspirantes.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes 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 su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00695652 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,01067565 puntos/hora

No obstante lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican:

- Se valorarán con un máximo de **0,24 puntos** los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,03
A2	0,05
B1	0,08
B2	0,11
C1	0,13
C2	0,16

- Se valorará hasta un máximo de **0,12 puntos** la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- Se valorará hasta un máximo de **0,06 puntos** la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. Titulaciones académicas:

Entre los méritos académicos se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,20 puntos**.

b. Otros méritos: Superación de pruebas selectivas en el Cabildo Insular de Tenerife (puntuación máxima **0,32 puntos**):

- Se valorará con **0,32 puntos** haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de funcionario de carrera o laboral fijo en turno acceso libre o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife.
- Al personal laboral fijo se le valorará con **0,32 puntos** el haber superado el proceso selectivo para acceder a la condición de laboral fijo en la plaza a la que pertenece y con las mismas funciones que las de la plaza objeto de la convocatoria.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA Y DE LOS MÉRITOS.

La documentación requerida para la acreditación de los requisitos de participación exigidos que se describen en el apartado 2B) de esta Base y, de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentarán en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición.

En el supuesto de que se considere que los requisitos exigidos no se encuentran debidamente acreditados se concederá al personal aspirante plazo de subsanación de diez días hábiles.

El personal aspirante que no acredite la posesión en tiempo y forma de los requisitos exigidos será excluido del proceso selectivo.

Una vez acreditados los requisitos exigidos, el tribunal procederá a valorar los méritos alegados respecto de aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición hayan acreditado todos los requisitos exigidos.

Los méritos que quieran hacer valer en la fase de concurso se relacionarán en el **Anexo V**, y se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. No podrá tenerse en cuenta la documentación presentada fuera del plazo establecido.

Cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el aspirante, así como los acreditados, pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado, pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Si debido a la participación en otra convocatoria se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que se establezcan en las Bases de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar en el apartado de "Observaciones de la Solicitud", la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las Bases de la convocatoria. En este caso, no podrá remitirse a la documentación ya aportada, y, por tanto, deberá aportar la siguiente documentación, cuando se trate de:

- Certificados de capacidad, certificados acreditativos de la exención o bonificación del pago de los derechos de examen.

- Acreditación de la nacionalidad para los nacionales de los estados a los que se refiere el punto 1.1c) de la Base Tercera.
- Otros requisitos, Permiso de conducción B, en vigor.

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS: Los/as aspirantes que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, aportarán la siguiente documentación, salvo que se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación y la misma no haya sido infructuosa:

1º.- Nacionalidad:

- El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el Apartado 1 b) de la Regla Tercera.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1 c) de la Regla Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- La tarjeta de residencia legal en España y permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.d) del Apartado 1 de la Base Tercera.

2º.- Titulación.- Documentación acreditativa de la titulación. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Si se ha autorizado la intermediación de dicho requisito, debemos indicar que no todas las titulaciones universitarias y no universitarias que posee una persona aspirante podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. Esta Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.

3º.- Las personas con discapacidad que no hayan solicitado adaptación de las pruebas, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Documento o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad.
- La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

4º.- Otros requisitos, Permiso de conducción B, en vigor.

5º.- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

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

Los/as aspirantes que no acrediten la posesión de los requisitos exigidos serán excluidos/as del proceso selectivo.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:

- Informe del Servicio competente en materia de gestión de personal, de los servicios prestados: que se realizará de oficio, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife), o consorcios. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo, entidades públicas empresariales o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de los servicios prestados en empresas públicas y privadas. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

- Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en el resto del sector público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo B	2
Grupo C Subgrupo C1	3 y 5
Grupo C Subgrupo C2	3, 4, 7, 8 y 9
Grupo E	6 y 10

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

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

ii. Titulaciones académicas:

La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Regla Tercera para acreditar el requisito de Titulación.

b) Acreditación de otros méritos:

i. Acreditación de haber superado en su totalidad el proceso selectivo en la última convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos ordinarios de selección o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife:

- Se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de selección de personal de la Corporación Insular a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

ii. Acreditación de la superación del proceso selectivo para el ingreso a la plaza de procedencia, para el caso del personal laboral fijo:

- Cuando el proceso superado se haya celebrado en el Cabildo Insular de Tenerife, su acreditación se realizará de oficio mediante certificación expedida por la Vicesecretaría de la Corporación, donde se haga constar la fecha de la convocatoria y la superación del proceso selectivo.

- Para el supuesto de haber superado un proceso selectivo en otra administración pública se acreditará mediante certificado del órgano competente donde se haga constar la fecha de la convocatoria y la superación del proceso selectivo.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica y en la sede electrónica.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

La valoración de los méritos incluirá a aquellas personas que han participado en el proceso de forma cautelar de no haberse resuelto los recursos.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

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

1º Si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar. Si no hay reserva, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.

2º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.

3º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.

4º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la secretaria de estado para determinar los llamamientos de los/as aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

NOVENA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL/LOS EJERCICIO/S DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, o, en su defecto, mediante anuncio posterior del Tribunal Calificador.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como de las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Tras la finalización de las pruebas escritas de valoración de conocimientos, si estas fuesen de tipo test, el Tribunal hará público el cuestionario tipo test con las preguntas y la plantilla de respuestas correctas, estableciéndose un plazo de tres días hábiles, para formular reclamaciones.

Todas las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en este plazo se entenderán contestadas en el acuerdo del Tribunal. No se emitirán respuestas personalizadas.

Las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso otorgadas por el Tribunal Calificador, se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, donde se establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en dicho ejercicio y posteriores, quedando excluido del procedimiento selectivo.

A la realización de los ejercicios y pruebas deberán asistir aquellas personas que hayan sido convocadas, así como las que de forma cautelar hayan interpuesto recursos contra los resultados que no hayan sido resueltos en el momento de celebración del ejercicio o la prueba. Finalizado el proceso selectivo, de no haberse estimado el recurso, el expediente quedará archivado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El llamamiento de los/as aspirantes para cada ejercicio será único, salvo caso de fuerza mayor, pudiendo disponerse, en tal circunstancia, la realización de convocatoria extraordinaria. A tal efecto, la situación deberá ser comunicada y justificada por la persona aspirante el mismo día o el siguiente en que se produzca, a los efectos de su valoración y adopción de la decisión que corresponda por parte del órgano competente en materia de personal.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración de la prueba, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente acreditativo de la nacionalidad, en vigor. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción europeo, en formato físico, en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal o el servicio con competencias en materia de selección de personal, tuviera conocimiento que alguno/a de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante.

7.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

8.- Corresponde al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de los aspectos organizativos y técnicos que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios. El resto de competencias le corresponde al órgano competente en materia de personal.

9.- Si alguna de los/as aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los/as demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano competente en materia de personal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.- Aquellos/as aspirantes que se encuentren en situación de lactancia podrán solicitar adaptación en un plazo no inferior a 10 días hábiles antes de la realización de la prueba.

DÉCIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia, podrá ser designada por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría, será un personal laboral fijo o un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto y publicándose su designación en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

4.- Abstenciones y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al Presidente/a del Tribunal, quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/as nuevos/as miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Regla.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto; correspondiéndole a la Dirección Insular de Recursos Humanos fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Bases de la aplicación de las normas contenidas en las Reglas genéricas.

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

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

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

UNDÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS/AS.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/as aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

A la vista de dicho resultado, el Tribunal propondrá al órgano competente en materia de personal la relación de aspirantes que, habiendo superado el proceso, se correspondan con el número de plazas convocadas, según el orden de puntuación, para su contratación como personal laboral fijo de conformidad con la Regla Duodécima.

En el supuesto de que alguno de los/as aspirantes por el cupo de reserva de personas con discapacidad, superase los ejercicios correspondientes a la fase de oposición, pero no obtuviese plaza y su puntuación final del proceso selectivo fuese superior a la obtenida por otros/as aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación como laboral fijo de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan a los/as que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo, siempre que dicha relación no haya sido remitida previamente.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Asimismo, por razón de eficiencia y agilización de las convocatorias, podrá preverse en las Bases Específicas de las mismas que el órgano competente en materia de personal adicione plazas del mismo tipo objeto de la convocatoria que se incluyan en las dos Ofertas de Empleo Público siguientes al de la correspondiente convocatoria, detrayéndose de las mismas, siempre con la finalidad de cumplir con la reducción de la temporalidad prevista legalmente.

DUODÉCIMA: CONTRATACIÓN.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como laboral fijo en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/as aspirantes soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

- Relación de puestos de trabajo que solicitan por orden de preferencia.
- Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente de la contratación.

- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

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

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que en su caso se establezca. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las bases que rigen la convocatoria, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

En el supuesto de que inmediatamente a la toma de posesión se produzca una situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, se procederá a la contratación de nuevo personal laboral fijo conforme lo previsto en las Bases Undécima y Duodécima.

4.- Asignación de puestos: La asignación de puesto se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as en base a la oferta realizada por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Los/as aspirantes quedarán adscritos definitivamente a los puestos ofertados, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as según el orden obtenido en el proceso selectivo una vez superado el periodo de prueba, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puesto de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

5.- Periodo de prueba: El periodo de prueba tendrá una duración de dos (2) meses. No se fijará período de prueba para aquellos que hubieran prestado servicios en el Cabildo Insular de Tenerife en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

No se fijará período de prueba para aquellos que hubieran prestado servicios en el Cabildo Insular de Tenerife en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Durante el periodo de prueba, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

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

DECIMOTERCERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes contratados quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el Art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOCUARTA: LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Esta lista de reserva se registrará en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOQUINTA: IMPUGNACIÓN.

Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases Específicas podrá interponerse los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

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

DECIMOSEXTA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, en las Categorías en las que se encuadran las plazas de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico

del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

DECIMOSÉPTIMA: LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).

El procedimiento regulado en las presentes bases se irá adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la Corporación Insular cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

DECIMOCTAVA: 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 Consorcio de Tributos de Tenerife en los siguientes términos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos: <https://www.aepd.es/>.

ANEXO I.-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA
POR PERSONAL LABORAL FIJO DE VEINTIDÓS PLAZAS DE
OFICIAL/A DE OFICIOS VARIOS (PROMOCIÓN INTERNA)**

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE**PERSONA FÍSICA**

Tipo de documento (*)

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer apellido (*)

Segundo apellido

Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de documento (*)

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer apellido (*)

Segundo apellido

Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo electrónico (*)

Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

**MEDIO DE NOTIFICACIÓN**

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- ☒ Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>
- ☐ Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

País (*)

Código Postal (*)

España

Provincia (*)

Municipio

Dirección (*)

OTROS DATOS PERSONA FÍSICA

Fecha de nacimiento (*)

DERECHOS DE EXAMEN

Indicar el tipo aplicable al pago de tasas:

Tipo aplicable: (*)

- ☐ Ordinario
- ☐ Exención Discapacidad
- ☐ Exención Demandante de Empleo
- ☐ Exención Familia Numerosa Especial
- ☐ Bonificación Familia Numerosa General

TURNO DE ACCESO

Indique el turno de acceso al proceso: (*)

- ☐ Libre ☐ Promoción interna ☐ Discapacidad

TITULACIÓN

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)



DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declara bajo su expresa responsabilidad:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).

- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

CONSULTA DE DATOS

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no deseas que esta Administración consulte telemáticamente tus datos, **marca expresamente tu oposición**, en cuyo caso, **tendrás que aportar los documentos**.

- ☐ Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE o pasaporte).
- ☐ Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa.
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos de estudios. No se hace distinción entre universitarios y no universitarios.
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de permiso de conducir.
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de grado de discapacidad.

OBSERVACIONES DE LA SOLICITUD

Observaciones

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

FIRMA SOLICITANTE

En (*)

A (*)

Firma

ANEXO II. TEMARIO

PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. La Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y concepto de violencia de género.

Tema 2. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los/as trabajadores/as. Principales riesgos y medidas de prevención de mantenimiento: productos químicos, maquinaria y equipos utilizados, riesgo eléctrico y manipulación manual de cargas.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 3. Mantenimiento de infraestructuras: pistas, senderos, campamentos, áreas recreativas, edificaciones. Descripción de las principales actuaciones a llevar a cabo y materiales y maquinaria más utilizadas. Principales riesgos y medidas preventivas de estos trabajos: trabajos a la intemperie y trabajos en altura.

Tema 4. Mantenimiento y reparación de infraestructuras metálicas. Uniones mecánicas y por soldadura: tipos y aplicaciones. Medidas de seguridad en los trabajos de soldadura. Uniones entre tuberías de materiales distintos.

Tema 5. Señalización de obras en carreteras: principios generales, colocación, distancia. Ordenación de la circulación en presencia de obras fijas. Limitación de velocidad. Cierre de carriles y desviación a carriles provisionales. Elementos de señalización, balizamiento y defensa. Equipos de protección individual para trabajar en márgenes de carreteras.

Tema 6. Hormigón y morteros: tipos, usos y dosificaciones. Otros materiales empleados en tareas de unión, sellado, pegado e impermeabilización.

Tema 7. Herramientas manuales y maquinaria ligera más utilizada en trabajos en carreteras y en el ámbito agrario y forestal. Listado, breve descripción y usos más habituales. Principales riesgos y medidas preventivas de estos trabajos. Precauciones en la manipulación de herramientas y maquinaria.

Tema 8. Trabajos de mantenimiento y reparación de la madera. Afecciones. Limpieza y protección de la madera. Herramientas manuales y eléctricas más utilizadas en carpintería. Listado, características y usos habituales. Principales riesgos y medidas preventivas en el uso de herramientas y maquinaria de carpintería.

Tema 9. Instalaciones hidráulicas. Elementos, tipos y usos: tuberías, depósitos e hidrantes. Válvulas y elementos accesorios en el diseño de una red de distribución de agua. Problemas habituales en las redes de distribución de agua. Montaje, mantenimiento y reparación de instalaciones de riego.

Tema 10. El trabajo en equipo: Definición de equipo de trabajo. Diferencias entre grupos y equipos de trabajo. Gestión de equipos: concepto de liderazgo. Comunicación en equipos de trabajo: barreras de la comunicación y técnicas de comunicación eficaz. Gestión de conflictos: concepto de conflicto. Causas y tipos de conflictos.

Nota. - La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.



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

ANEXO III.

DECLARACION RESPONSABLE DE LOS/AS ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33% QUE SOLICITAN PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA COBERTURA DE PLAZAS DE OFICIAL DE OFICIOS VARIOS, TURNO PROMOCIÓN INTERNA.

D./D^a, con DNI/NIE:
.....

Solicito adaptación en la realización de los ejercicios de la fase de oposición y/o en el puesto de trabajo:

☐ **Si** (En estos casos deberá aportar además, junto con la solicitud de participación la documentación prevista en el apartado 2.1 de la Base Cuarta)

☐ **No.**

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1. Que poseo un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
2. Que poseo la capacidad funcional necesaria para ejercer las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.
3. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que regulan la convocatoria.

"1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores)).

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán

participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

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

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión de la titulación de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria** o equivalente, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

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

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.6.- Otros requisitos: Estar en posesión del Permiso de Conducción B (en vigor).

1.7.- Pertenecer a la Plantilla de Personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, como laboral fijo en plaza encuadrada en una Categoría profesional del mismo Grupo de titulación o de uno inmediatamente inferior, y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo en la Categoría a la que pertenece.”

PRESTO CONSENTIMIENTO EXPRESO para que la Corporación Insular pueda dejar constancia de mi participación, en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participo que deban ser objeto de publicación de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, así como, en su caso, de la lista de reserva que se configure posteriormente, haciendo constar los datos imprescindibles para el cumplimiento de los principios que regulan el proceso selectivo.

AUTORIZO a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos de la Corporación Insular, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

En, a, de de

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos



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.

ANEXO IV

DECLARACION RESPONSABLE DE LOS/AS ASPIRANTES QUE SOLICITAN PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA COBERTURA DE PLAZAS DE OFICIAL DE OFICIOS VARIOS, TURNO PROMOCIÓN INTERNA.

D./D^a..... con DNI/NIE:

DECLARO bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que regulan la convocatoria que se relacionan a continuación:

"1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores)).

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

d) Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

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

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

1.3.-Titulación.- Estar en posesión de la titulación de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria** o equivalente, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

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

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.6.- Otros requisitos: Estar en posesión del Permiso de Conducción B (en vigor).

1.7.- Pertenecer a la Plantilla de Personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, como laboral fijo en plaza encuadrada en una Categoría profesional del mismo Grupo de titulación o de uno inmediatamente inferior, y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo en la Categoría a la que pertenece.”

AUTORIZO a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos de la Corporación Insular, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

En, a, de de

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad \(www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad\)](http://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos



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

**ANEXO V. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS/ACREDITADOS PARA SU
VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.**

1. DATOS DEL/DE LA ASPIRANTE.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
--------------------	-----

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

NOMBRE Y FECHA DE LA CONVOCATORIA

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

ENTIDAD		
GRUPO:	SUBGRUPO:	VÍNCULO: Funcionario: ☐ Laboral: ☐
ESCALA:		
SUBESCALA:		
CLASE, RAMA, ESPECIALIDAD O CATEGORÍA:		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

4. TITULACIONES DE CARÁCTER OFICIAL:

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

5. CURSOS RECIBIDOS O IMPARTIDOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

TÍTULO					
ENTIDAD QUE IMPARTE				FECHA	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:		MODAL:	
		RECIBIDO	IMPARTIDO	APROVECHAMIENTO	ASISTENCIA
		☐	☐	☐	☐

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

6. OTROS MÉRITOS:

TIPO DE CONVOCATORIA (Oferta de empleo público, lista de reserva, bolsa de empleo temporal)	DESCRIPCIÓN (Plantilla, grupo, subgrupo, escala, subescala, categoría, rama, especialidad, ...)	EJERCICIOS SUPERADOS

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

En _____, a ____ de _____ de 202__

Firmado:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)
Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es
Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud
Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)
Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)
Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)
Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo
Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es . En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

Contra la Resolución que aprueba la convocatoria y sus bases, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Presidencia de la Corporación Insular, cuya resolución agotará la vía administrativa.

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

En Santa Cruz de Tenerife, a quince de junio 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

2505

1324214

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de fecha 11 de junio de 2026, ha aprobado la RELACIÓN PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura como personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición de **tres (3) plazas de Oficial de Mantenimiento**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024 y 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 23 de febrero de 2026.

A tenor de la citada Resolución se declara como desistidos/as a los/as siguientes aspirantes que no han manifestado su voluntad de participar en el presente proceso selectivo mediante la presentación del Anexo V, debidamente cumplimentado y firmado, de entre los que solicitaron participar en la convocatoria pública para la cobertura de personal laboral fijo de tres (3) plazas de Oficial de Mantenimiento de la plantilla de personal laboral de la Corporación Insular, por el turno de acceso libre, a cubrir por el sistema de concurso oposición, aprobada por Resolución de 18 de diciembre de 2024, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 154 de 23 de diciembre de 2024 y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de Estado núm. 315 de 31 de diciembre de 2024.

ASPIRANTES DESISTIDOS/AS			
Número expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Código exclusión
E2026003805S00122	***4133**	AGUIAR GARCÍA, JORGE	12
E2026003805S00108	***7649**	ÁLVAREZ PÉREZ, ANA BELÉN	7, 12
E2026003805S00099	***4899**	ARVELO PERAZA, FILIBERTO	7, 12
E2026003805S00095	***0544**	BUSTILLO ONANDIA, ANGEL	12
E2026003805S00003	***9585**	CABRERA GONZALEZ, RAIMUNDO	4, 12
E2026003805S00050	***5973**	CABRERA ROMERO, ANTONIO	12
E2026003805S00125	***4456**	CASANOVA RODRIGUEZ, LUIS MANUEL	12
E2026003805S00030	***5242**	CASTELLANO RODRIGUEZ, NACOR	12
E2026003805S00079	***7853**	DEL PINO ALEMAN, VICTOR	12
E2026003805S00130	***3181**	DELGADO RODRIGUEZ, FABIAN	12
E2026003805S00086	***4154**	DÍAZ FERNÁNDEZ, IVÁN JESÚS	12
E2026003805S00001	***9773**	DOMINGUEZ GUZMAN, JOSE JUAN	12
E2026003805S00094	***7357**	ESTEVEZ CHAVEZ, YERAI	7, 12
E2026003805S00087	***3648**	FERNANDEZ FRANCO, JOSE MANUEL	12

ASPIRANTES DESISTIDOS/AS			
Número expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Código exclusión
E2026003805S00076	***0396**	FLORES SÁNCHEZ, JONAS	12
E2026003805S00107	***4919**	FORMOSO MARIÑO, RUBEN	12
E2026003805S00115	***1260**	FUSTER GUIANCE, ALEJANDRO MANUEL	12
E2026003805S00096	***5964**	GARCIA HERNANDEZ, JOSE ANGEL	7, 12
E2026003805S00097	***9372**	GARCIA JORGE, CARLOS FRANCISCO	12, 29, 30
E2026003805S00007	***3702**	GARCÍA LLANOS, JOEL	4, 12
E2026003805S00040	***1142**	GARCIA PERERA, ANCOR TINGUARO	12
E2026003805S00084	***5592**	GARCIA PEREZ, CRISTOFER	12
E2026003805S00118	***1033**	GARCIA RUIZ, JUAN DAVID	12
E2026003805S00121	***0426**	GONZÁLEZ ACOSTA, ALEXIS	12
E2026003805S00070	***6702**	GONZALEZ DE LA PAZ, JUAN EDUARDO	12
E2026003805S00037	***4851**	GONZÁLEZ DÓNIZ, DEOGRACIAS	12
E2026003805S00129	***2528**	GORRIN DOMINGUEZ, FRANCISCO ANTONIO	12, 29, 30
E2026003805S00054	***6882**	HERNÁNDEZ PÉREZ, CRISTIAN	12
E2026003805S00026	***2416**	HERRERA HERNANDEZ, ANGEL ALBERTO	12
E2026003805S00131	***1747**	KRAUS AMARILLO, ADRIAN ESTEBAN	12, 29, 30
E2026003805S00058	***0716**	LABARTA GONZALEZ, HECTOR	12
E2026003805S00069	***3953**	LOPEZ AMADOR, ANTONIO	12
E2026003805S00106	***6656**	LOPEZ TRUJILLO, RICARDO	12
E2026003805S00116	***7313**	LUIS DE PAZ, DARÍO ADÁN	12
E2026003805S00089	***1949**	LUIS GONZÁLEZ, JOSUÉ	12
E2026003805S00132	***7138**	MARRERO ABRANTE, ARNALDO JOSE	12
E2026003805S00015	***6746**	MARTÍN GONZÁLEZ, ADÁN	12
E2026003805S00044	***4626**	MARTÍN GONZÁLEZ, ALEXANDER JESÚS	12
E2026003805S00014	***1791**	MARTÍN HERNANDEZ, FABIAN	12
E2026003805S00010	***1085**	MENDOZA BARRERA, JOSE RAMON	12
E2026003805S00047	***8753**	MORA SORIA, JONAS	12, 29, 30
E2026003805S00060	***6420**	MORALES AFONSO, IVÁN DAVID	12, 29, 30
E2026003805S00062	***2596**	MORENO CABRERA, SAMUEL	12
E2026003805S00101	***4929**	NODA ESTÉVEZ, JOSÉ ORESTE	7, 12
E2026003805S00098	***4619**	PEÑA LOPEZ, JOSE GREGORIO	7, 12
E2026003805S00024	***5368**	PEREZ LOZANO, CHRISTIAN DAVID	12
E2026003805S00022	***5672**	PEREZ NUÑEZ, ANGEL CRISTO	12
E2026003805S00059	***8134**	PEREZ PARRA, JUAN CARLOS	12
E2026003805S00045	***9025**	POLO LOPEZ, DANIEL JOSE	12, 29, 30
E2026003805S00049	***6493**	RAMOS MARTÍN, ANDREU	12

ASPIRANTES DESISTIDOS/AS			
Número expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Código exclusión
E2026003805S00072	***3333**	REAL DELGADO, JOSHUA	12
E2026003805S00127	***2724**	RIVEROL RUIZ, OSCAR ARTURO	12, 28
E2026003805S00073	***2594**	RIZO LIENDO, AIRAM	12
E2026003805S00017	***5548**	ROSA GONZALEZ, DAVID	12
E2026003805S00114	***4979**	SÁNCHEZ CASILIMAS, BRYAN DANIEL	12, 29, 30
E2026003805S00126	***1821**	SANTANA DARIAS, CARLOS JAVIER	12, 29, 30
E2026003805S00028	***9863**	SUÁREZ RODRÍGUEZ, FAUSTINO	12
E2026003805S00077	***0938**	SUAREZ ROJAS, EDUARDO	12
E2026003805S00113	***5595**	YANES ACOSTA, JOSE JAVIER	12

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS			
Número expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Código exclusión
E2026003805S00206	***6045**	ABREU LUIS, MARIO GERMAN	4
E2026003805S00196	***7399**	ACOSTA GONZALEZ, BADEL JOSUE	12
E2026003805S00218	***8062**	AGUIAR FIGUERAS, PEDRO IVAN	12
E2026003805S00090	***1028**	ALBA FERNAUD, LUIS LORENZO	29
E2026003805S00154	***1779**	ALBERTO EXPOSITO, KAREN	29
E2026003805S00213	***2675**	BAUTISTA DEL PINO, HISPALIS EDUARDO	12
E2026003805S00134	***3430**	CABRERA PADRÓN, ADAL	29, 30, 12
E2026003805S00161	****8046*	CHRISTOF, MANUEL	29
E2026003805S00182	***0891**	CURBELO BENITEZ, FRANCISCO JONAY	12
E2026003805S00239	***7027**	DE LA TORRE RAMOS, RAYCO	12
E2026003805S00133	***7272**	DEL CASTILLO GONZALEZ, JOSE JUAN	12
E2026003805S00210	***9593**	DELGADO GOMEZ, JOSE GREGORIO	12
E2026003805S00019	***2008**	DELGADO GONZÁLEZ, EDUARDO FELIPE	12
E2026003805S00177	***7188**	DIAZ LUIS, ANTONIO IGNACIO	12
E2026003805S00216	***6049**	DÍAZ MARTÍN, CRISTO	12
E2026003805S00174	***0647**	DONATE GARCIA, JONATHAN	4, 12
E2026003805S00141	***5730**	EXPOSITO TRUJILLO, JOSE RAMON	12
E2026003805S00053	***9240**	FALCON GARCIA, JOSUE	12
E2026003805S00211	***0396**	FLORES SANCHEZ, JACOBO	12, 29, 30
E2026003805S00170	***8885**	GALVAN MARTIN, PABLO	12, 29, 30
E2026003805S00208	***4081**	GARCIA CACERES, CHRISTOPHER GIOVANNI	12

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS			
Número expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Código exclusión
E2026003805S00143	***3753**	GARCIA ESPINOSA, ALBERTO ARIEL	12
E2026003805S00215	***2095**	GARCIA PERDOMO, JESUS RUBEN	12
E2026003805S00148	***5033**	GONZALEZ DIAZ, MOAB ANTONIO	14, 15
E2026003805S00185	***7039**	GONZALEZ FALERO, JONAY	7, 12
E2026003805S00221	***1637**	GONZALEZ PEREZ, JULIAN	10
E2026003805S00137	***1163**	GONZALEZ REAL, ANTONIO	10
E2026003805S00191	***7455**	HERNÁNDEZ ALONSO, MIGUEL ÁNGEL	12
E2026003805S00197	***1928**	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, MANUEL	12
E2026003805S00138	***7435**	HERNANDEZ LUIS, PEDRO MANASES	12, 29, 30
E2026003805S00247	***5959**	HERNÁNDEZ PEÑA, VÍCTOR MANUEL	9
E2026003805S00246	***9145**	MARTIN GONZALEZ, AYOSE	10
E2026003805S00142	***3753**	MARTÍN HERNÁNDEZ, JONÁS	12
E2026003805S00012	***6948**	MARTIN HERRERA, EMILIANO	29, 30
E2026003805S00236	***1617**	MESA PEREZ, JOSE ANTONIO	12
E2026003805S00203	***8614**	OLANO AGUILAR, OSCAR	12
E2026003805S00242	***5351**	PEREZ RODRIGUEZ, FERNANDO	4, 12
E2026003805S00023	***5732**	PINCHIORI SUAREZ, DOMINGO	12
E2026003805S00166	****5291*	RAMIREZ STEA, ANTONELLA DE SARON	12, 29, 30
E2026003805S00159	***5488**	RAMOS GALVAN, MANUEL	12
E2026003805S00018	***4218**	RAMOS PEREZ, RAFAEL ANTONIO	12
E2026003805S00220	***6966**	RODRIGUEZ GONZALEZ, CARLOS ANDRES	12
E2026003805S00190	***9490**	SIERRA DIAZ, MIGUEL ANGEL	12
E2026003805S00224	***3702**	SUÁREZ AVILÉS, JOSÉ ALEJANDRO	29, 30
E2026003805S00165	***4703**	SUAREZ DIAZ, FRANCISCO MANUEL	12
E2026003805S00245	***4713**	VALDES FERNANDEZ, MIGUEL	12
E2026003805S00225	***4239**	ZAMORA GONZÁLEZ, NELSON	12

De conformidad con las bases que regulan la convocatoria se publica, mediante el presente anuncio, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as y desistidos/as, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión. Una vez publicado el Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), de 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 dieciocho de junio 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

2506

1325482

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, ha dictado Resolución de fecha 15 de junio de 2026, por la que se rectifica la resolución de fecha 1 de abril de 2026, por la que se aprueba la convocatoria pública y sus bases, para la cobertura, como funcionarios/as de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **CUATRO (4) PLAZAS DE AGENTE DE EXTENSIÓN AGRARIA**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024, por un lado, rectificando 5 temas del temario, acumulando las DOS (2) plazas ofertadas de las en la Oferta de Empleo Público de 2026, y por último, incorporando que el órgano competente podrá solicitar al Tribunal Calificador nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado la totalidad del concurso-oposición, hasta un número igual al de las plazas vacantes que se hayan producido con posterioridad a la fecha de la convocatoria, siempre que no exceda del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se esté ejecutando, todo ello en el sentido siguiente:

“DONDE DICE:

“BASES QUE REGULARAN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE CUATRO (4) PLAZAS DE AGENTES DE EXTENSIÓN AGRARIA EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA CORPORACIÓN INSULAR DE 2024.

PRIMERA: OBJETO.

*Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de **CUATRO (4) PLAZAS DE AGENTES DE EXTENSIÓN AGRARIA**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.*

De las plazas convocadas, se reserva UNA plaza para cubrir con personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Si quedasen sin cubrir alguna de estas plazas, pasarán a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice en la misma plaza. Todo ello, sin perjuicio, de adoptar las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

...//...

UNDÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS.

...//...

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Asimismo, por razón de eficiencia y agilización de las convocatorias, el órgano competente en materia de personal adicionará plazas del mismo tipo objeto de la convocatoria que se oferten en las dos Ofertas de Empleo Público siguientes al de la correspondiente convocatoria, detrayéndose de las mismas, siempre con la finalidad de cumplir con la reducción de la temporalidad prevista legalmente. "

Anexo II TEMARIO:

...//...

Tema 18. *Los fundamentos del desarrollo rural: principios activos y políticas actuales de desarrollo en el marco de la Unión Europea. Planes nacionales. El Programa de Desarrollo Rural de Canarias.*

...//...

Tema 20. *El Programa de Desarrollo Rural de Canarias. Ayudas a la creación de empresas para los jóvenes agricultores y ganaderos: tipo de ayuda, condiciones de los beneficiarios, importe de la ayuda. Planes empresariales. Criterios de valoración y baremación.*

Tema 21. *El Programa de Desarrollo Rural de Canarias Desarrollo de explotaciones agrícolas y empresariales. Apoyo a las inversiones en explotaciones agrícolas y ganaderas: costes subvencionables, condiciones de los beneficiarios, importe de la ayuda. Criterios de valoración y baremación.*

Tema 22. *Ayudas Agroambiente y clima. Descripción general de la medida. Cultivo de variedades vegetales locales en riesgo de erosión genética: objetivo, descripción y beneficiarios. Producción integrada: objetivo, descripción y beneficiarios. Criterios de valoración y baremación.*

Tema 23. *El Programa de Desarrollo Rural de Canarias Agricultura ecológica. Descripción general de la medida. Pago para el mantenimiento de prácticas y métodos de agricultura ecológica: objetivo, tipos de ayuda, beneficiarios y compromisos. Criterios de valoración y baremación.*

.../..."

DEBE DECIR:

"BASES QUE REGULARAN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE SEIS (6) PLAZAS DE AGENTES DE EXTENSIÓN AGRARIA EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LA CORPORACIÓN INSULAR DE 2024 Y 2026.

PRIMERA: OBJETO.

*Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de **SEIS (6) PLAZAS DE AGENTES DE EXTENSIÓN AGRARIA**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2024 y 2026, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.*

De las plazas convocadas, se reserva UNA plaza para cubrir con personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Si quedasen sin cubrir alguna de estas plazas, pasarán a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice en la misma plaza. Todo ello, sin perjuicio, de adoptar las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

.../...

UNDÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS.

...//...

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

No obstante, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal Calificador nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado la totalidad del concurso-oposición, hasta un número igual al de las plazas vacantes que se hayan producido con posterioridad a la fecha de la convocatoria, siempre que no exceda del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se esté ejecutando.

Asimismo, por razón de eficiencia y agilización de las convocatorias, el órgano competente en materia de personal adicionará plazas del mismo tipo objeto de la convocatoria que se oferten en las dos Ofertas de Empleo Público siguientes al de la correspondiente convocatoria, detrayéndose de las mismas, siempre con la finalidad de cumplir con la reducción de la temporalidad prevista legalmente.
"...//..."

Anexo II TEMARIO:

...//...

Tema 18. *Los fundamentos del desarrollo rural: principios activos y políticas actuales de desarrollo en el marco de la Unión Europea. Planes nacionales. El Plan Estratégico de la Política Agraria Común de España en Canarias (PEPAC).*

...//...

Tema 20. *El Plan Estratégico de la Política Agraria Común de España en Canarias (PEPAC). Ayudas al establecimiento de personas jóvenes agricultoras y ganaderas: tipos de ayudas, condiciones de los beneficiarios, importe de las ayudas. Planes empresariales. Criterios de valoración y baremación.*

- Tema 21.** *El Plan Estratégico de la Política Agraria Común de España en Canarias (PEPAC). Desarrollo de explotaciones agrícolas y empresariales. Apoyo a las inversiones en explotaciones agrícolas y ganaderas: costes subvencionables, condiciones de los beneficiarios, importe de la ayuda. Criterios de valoración y baremación.*
- Tema 22.** *El Plan Estratégico de la Política Agraria Común de España en Canarias (PEPAC). Ayudas agroambiente y clima. Descripción general de la medida. Cultivo de variedades vegetales locales en riesgo de erosión genética: objetivo, descripción y beneficiarios. Producción integrada: objetivo, descripción y beneficiarios. Criterios de valoración y baremación.*
- Tema 23.** *El Plan Estratégico de la Política Agraria Común de España en Canarias (PEPAC). Agricultura ecológica. Descripción general de la medida. Pago para el mantenimiento de prácticas y métodos de agricultura ecológica: objetivo, tipos de ayuda, beneficiarios y compromisos. Criterios de valoración y baremación.*

...//..."

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, ante la Presidencia de la Corporación Insular, cuya resolución agotará la vía administrativa.

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

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de junio 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

2507

1325520

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó Resolución de fecha 15 de junio de 2026, complementaria a la dictada el 1 de mayo de 2026 y que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 59 de 18 de mayo de 2026, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura como personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición de **tres (3) plazas de Oficial de Mantenimiento**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 6 de marzo de 2026.

A tenor de la citada Resolución de esta Corporación Insular de fecha 1 de mayo de 2026, *se declaró como desistidos a los/as siguientes* aspirantes que no han manifestado su voluntad de participar en el presente proceso selectivo mediante la presentación del Anexo IV, debidamente cumplimentado y firmado, de entre los que solicitaron participar en la convocatoria pública para la cobertura de personal laboral fijo de tres (3) plazas de Oficial de Mantenimiento de la plantilla de personal laboral de la Corporación Insular, por el Turno de Promoción interna a cubrir por el sistema de concurso oposición, aprobada por Resolución de 18 de diciembre de 2024, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 154 de 23 de diciembre de 2024.

ASPIRANTES DESISTIDOS/AS		
NÚM. EXPEDIENTE	DNI/NIE	APELLIDOS, NOMBRE
E2026003347S00027	***2056**	ARMAS RAMOS, RICARDO
E2026003347S00019	***7272**	DEL CASTILLO GONZÁLEZ, JOSÉ JUAN
E2026003347S00012	***9773**	DOMINGUEZ GUZMAN, JOSE JUAN
E2026003347S00024	***5924**	DORTA CASTILLO, ALEJANDRO ALFREDO
E2026003347S00025	***5774**	ESCUELA SANTOS, EMILIO JOSE
E2026003347S00013	***9758**	JEWSKY BARRAGAN, NAUZET
E2026003347S00015	***1085**	MENDOZA BARRERA, JOSE RAMON
E2026003347S00017	***5548**	ROSA GONZALEZ, DAVID
E2026003347S00008	***9863**	SUÁREZ RODRÍGUEZ, FAUSTINO

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de esta Corporación Insular de fecha 15 de junio de 2026, complementaria a la de fecha 1 de mayo de 2026, se publica, mediante el presente anuncio, únicamente la relación nominal de aspirantes **provisionalmente desistidos/as, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos de que adolece la solicitud y que figuran descritos en el párrafo segundo del presente. 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>).

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 dieciocho de junio de dos mil veintiséis.

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

Empresa Pública “Empresa Insular de Artesanía, S.A.”**ANUNCIO****2508****1316891**

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA PÚBLICA “EMPRESA INSULAR DE ARTESANIA SA” Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA LA MISMA CATEGORÍA PROFESIONAL.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, por el turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de UNA (1) plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, vacantes en la plantilla de personal laboral de la empresa pública, e incluida en la oferta de empleo público 2026 en la “EMPRESA INSULAR DE ARTESANIA SA” (EIASA, en adelante), y la constitución de una lista de reserva para la misma categoría profesional, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

SEGUNDA. – PUBLICIDAD.

El anuncio de la presente convocatoria se publicará en la página web de EIASA WWW.ARTENERIFE.COM (transparencia/perfil del Contratante), en un periódico de mayor difusión en la Isla de Tenerife, así como un extracto de las mismas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, iniciándose al día siguiente al de la publicación en el BOP, el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Por lo que se refiere a sus bases, formularios de inscripción, llamamientos a las pruebas selectivas, listados correspondientes y cualquier anuncio, relacionado hasta la finalización del proceso selectivo, se publicará en la página web de “Empresa Insular de Artesanía SA.”

TERCERA. – DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA.

3.1) **OBJETO:** El puesto a cubrir, objeto de las presentes bases, consistirá, con carácter general, en desarrollar y cumplir con los objetivos y planes de trabajo previstos como AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, dando soporte al departamento de administración en la gestión de actividades organizativas y apoyo en el desarrollo de las mismas.

3.2) **FUNCIONES:** Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones genéricas o más definitorias de dicho puesto son las siguientes:

- Petición de suministros proveedores-profesionales de acuerdo a las instrucciones recibidas
- Petición de presupuestos y alternativas presupuestarias.
- Control presupuestario.
- Control facturas
- Control de Pagos.
- Seguimiento bancario.
- Supervisión facturación.

- Registros de Gastos y Control presupuestario.
- Apoyo tareas Administración.
- Apoyo tareas Contratación Pública.
- Archivo presupuestario y de gasto según naturaleza de acciones..
- Tareas justificativas administrativas subvenciones.
- Memorias de actividad.
- Apoyo acciones administrativas en la organización de eventos.
- Apoyo comunicativo, control de correos y relación con suministradores.

CUARTA. – REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a participar en la presente convocatoria deberán poseer al día de presentación de la solicitud de participación y en todo momento incluso después de la contratación, los requisitos que se indican a continuación.

4.1) REQUISITOS GENERALES:

4.1.1) Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o del resto de Estados que forman parte del Espacio Económico Común Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de nacionales españoles y del resto de Estados miembros de la Unión Europea, siempre y cuando no se encuentren separados/-as de derecho. Asimismo, podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Tener la nacionalidad de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea aplicable la libre circulación de trabajadores.
- e) Por último, también podrán participar los extranjeros que residan legalmente en España. Las personas nacionales a las que se refieren los apartados b), c), d) y e) deberán además acreditar mediante declaración responsable o cualquier otro medio válido en derecho, tener un adecuado conocimiento de la lengua castellana, pudiéndoseles, en su caso, exigírsele la superación de una prueba a fin de acreditar tal extremo.

4.1.2) Edad:

Tener cumplidos los dieciséis (16) años de edad.

4.1.3) Titulación:

Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes, del título de bachiller, ciclo formativo grado medio o equivalente, conforme a lo establecido en la legislación española.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, es necesario que la persona aspirante acredite la homologación de la misma. No será necesaria la homologación siempre que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

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

Será válido por entenderse superior, cualquier título académico oficial que presuponga el nivel de titulación genérico señalado anteriormente.

4.1.4) Compatibilidad funcional:

Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

4.1.5) Habilitación:

No haber sido despedido/a mediante despido disciplinario procedente de EIASA u otras empresas del sector público insular o separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación.

4.2) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

Dichas personas aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento del grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación de grado de discapacidad (BOE número 22, de 26 de enero de 2000; corrección de errores: BOE número 62, de 13

de marzo de 2000). 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.

Las personas interesadas deberán formular en la solicitud de participación, la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de la persona candidata para acceder al proceso selectivo. A tal efecto, la persona aspirante deberá aportar, junto con la solicitud de participación, el informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como la resolución o el certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza convocada, teniendo dicho informe carácter vinculante. Asimismo, deberán comunicar a la Comisión de Selección cualquier modificación que se produzca durante el desarrollo del proceso selectivo en el grado o en el tipo de discapacidad que les afecte.

La adaptación de tiempo para la realización de las pruebas mediante la concesión de un tiempo adicional se regirá por lo establecido en la orden PRE/1822/2006.

QUINTA. – SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

5.1) LUGAR, FORMA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN:

La solicitud de participación, debidamente cumplimentada, firmada y acompañada de los documentos exigidos en las presentes bases, se dirigirán al Gerente de EIASA y se presentarán:

- a) De forma presencial: en el registro de entrada de EIASA, sito en La Orotava C/Tomás Zerolo 27, Casa Torrehermosa C.P. 38300, en horario de lunes a viernes (excepto festivos), desde las 09:00 horas hasta las 13:00 horas.
- b) De forma electrónica: a través de Correo Electrónico de EIASA (administración.artenerife@tenerife.es), con acuse de recibo.

Esta solicitud de participación en el proceso de selección deberá estar debidamente cumplimentada en su totalidad, reflejando los datos personales, la relación completa de documentos presentados, fecha de presentación y firma (manuscrita o mediante firma digital con certificado electrónico). No se aceptarán solicitudes sin firmar, dándose la misma por no presentada.

Los documentos que las personas aspirantes adjunten a su solicitud de participación, acreditativos de los requisitos exigidos, deberán ser copias auténticas electrónicas en lengua castellana, copias compulsadas o copias simples para su cotejo con los correspondientes originales cuando aquellas sean requeridas a tal fin por la Comisión de Selección.

La presentación de la solicitud por las personas aspirantes implica:

- 1º) La aceptación expresa de las presentes bases.
- 2º) La mención expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, correspondiente a la plaza objeto de la presente Convocatoria.
- 3º) Que se responsabilizan de la veracidad de los datos consignados en la misma y de los documentos que presenten.
- 4º) Que otorgan su autorización para que sus datos sean incorporados a los ficheros de EIASA y tratados con el objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación, así como para que el resultado del proceso selectivo sea publicado en la página web de EIASA (www.artenerife.com).

Los datos de carácter personal obrantes en la documentación que se presente no se cederán a terceros, salvo obligación legal, conservándose dichos datos durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

5.2) INSTANCIAS:

Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo presentando el formulario de inscripción que figura en el Anexo I, debidamente cumplimentado y firmado, junto con la documentación acreditativa de:

5.2.1) Nacionalidad y edad:

5.2.1.1) Las personas aspirantes que tengan la nacionalidad española, deberán acreditarla mediante su Documento Nacional de Identidad completo (reverso y anverso) en vigor.

5.2.1.2) Las personas aspirantes que ostenten la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o del resto de Estados que forman parte del Espacio Económico Común Europeo, deberán acreditarla mediante el correspondiente Documento de Identidad de su país de origen o Pasaporte completo (reverso y anverso).

5.2.1.3) El/la cónyuge de nacionales españoles y del resto de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditarla mediante el Documento de Identidad de su país de origen o Pasaporte y la Tarjeta de Familiar de Residente comunitario en vigor. La misma documentación se requerirá a los descendientes cuya nacionalidad no sea la española y a los de su cónyuge.

5.2.1.4) Las personas aspirantes que tengan la nacionalidad de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores, deberán acreditarla mediante su correspondiente Pasaporte completo y en vigor.

5.2.1.5) Por último, las personas aspirantes extranjeras que residan legalmente en España deberán acreditarla mediante su permiso/tarjeta residente en vigor, sin perjuicio que, para la correspondiente contratación, si procede, deberá contar con el permiso de trabajo establecido legalmente.

5.2.2) Titulación:

Título completo (anverso y reverso) expedido por el Ministerio de Educación o documento que acredite el abono de tasas para la expedición del título académico; en el supuesto de alegar titulación equivalente, título completo expedido por el Ministerio de Educación o el justificante de haber iniciado los trámites para obtener el título expedido por dicha institución, así como indicación de la norma que establece la equivalencia de dicho título y, en su defecto, certificado expedido por el órgano competente que acredite la referida equivalencia; las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación; por último, en el supuesto de alegar capacitación profesional, certificación expedida por el organismo correspondiente con competencias para la expedición del referido certificado.

5.3) PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir de del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Como consecuencia de lo anterior, las fechas exactas de inicio y finalización de presentación de solicitudes se publicarán en la página web de EIASA (<https://www.artenerife.com/transparencia/perfildelcontratante>)).

SEXTA. – ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1) Relación provisional de aspirantes:

Concluido el plazo de presentación de las solicitudes de participación, la Comisión de Selección publicará en la página web de EIASA, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con sus correspondientes DNI, NIE o Pasaporte disociados, especificando respecto de estas últimas la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar a partir del día siguiente a su publicación.

Respecto de las personas con discapacidad que hayan sido provisionalmente admitidas, deberá indicarse si han sido aceptadas o no sus solicitudes de adaptación de los ejercicios, especificando en este último caso la causa de denegación a fin de que igualmente puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar a partir del día siguiente a su publicación.

6.2) Relación definitiva de aspirantes:

Finalizado el plazo de subsanación, la Comisión de Selección publicará la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en la página web de EIASA antes reseñada, también con sus correspondientes DNI, NIE o Pasaporte disociados, mostrando solo cuatro cifras aleatorias, comúnmente del centro (posiciones 4ª a 7ª), ocultando el resto con asteriscos, e indicación de la causa de exclusión.

Contra la dicha relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer ante el órgano competente las reclamaciones que procedan en derecho.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de parte, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando el número de aspirantes así lo aconsejase, se publicará en la página web de EIASA, un anuncio informando de la presentación reclamaciones para conocimiento general y al objeto de que las personas interesadas formulen las alegaciones que estimen convenientes.

SÉPTIMA. – COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

7.1) Designación y composición:

La Comisión de Selección, tanto titulares como suplentes, será designada por la GERENCIA de EIASA y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesta por los siguientes órganos y personas, que deberán ser en cualquier caso personal fijo:

A) LA PRESIDENCIA: La ostentará un empleado/-a público/-a al servicio de EIASA o del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife o de su sector público, con titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

B) VOCALES: Su número será de dos (2), debiendo ser empleados/-as públicos/-as al servicio de EIASA o del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife o de su sector público, con titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

C) LA SECRETARÍA: La ostentará un empleado/-a público/-a al servicio de EIASA que actuará con voz, pero sin voto, levantando acta de las sesiones.

7.2) Publicación de la designación:

La designación nominativa de quienes integren la Comisión, tanto titulares como suplentes, se publicará en la página web de EIASA.

7.3) Colaboradores:

La GERENCIA de EIASA podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada de la Comisión de Selección, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo, debiendo seguir las instrucciones de la Comisión de Selección.

Quienes asesoren a la Comisión de Selección se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto y publicándose su designación en la página web de EIASA.

7.4) Abstención y recusación:

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Aquellos miembros de la Comisión que se abstengan por tener conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención deberán notificarlo al Presidente de la Comisión de Selección, a los efectos oportunos.

Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurra cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de noviembre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos supuestos, deberá procederse a la designación de los nuevos miembros de la Comisión de Selección que deban sustituir a los que hayan perdido tal condición, conforme a lo establecido en el apartado 1) y publicándose según lo expuesto en el apartado 2).

7.5) Constitución y actuación:

La Comisión de Selección se sujetará a las normas previstas en las presentes bases y, de forma supletoria, a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de

Régimen Jurídico del Sector Público y a las demás disposiciones vigentes que les resulte de aplicación.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de su Presidente/-a y de su Secretario/-a y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien estos últimos sólo podrán intervenir en el proceso selectivo en casos de ausencia justificada de los primeros.

En caso de ausencia, tanto de el/la Presidente/-a titular como del Presidente/-a suplente, el/la primero/-a nombrará, de entre los/las Vocales con derecho a voto, a un/una sustituto/-a que lo/la suplirá. En el supuesto de que el Presidente o la Presidenta titular no designe a nadie, su sustitución se hará por aplicación de las normas previstas en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La Comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas, adoptando las decisiones por mayoría.

Los actos de la Comisión de Selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las presentes Bases, sin que se le otorgue facultades interpretativas, que corresponde exclusivamente a la Entidad.

OCTAVA. – SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de 10 puntos.

La fase de OPOSICIÓN tendrá un peso del 80% en el conjunto de la convocatoria. Por su parte, la fase de CONCURSO tendrá un peso en la convocatoria del 20%.

8.1) FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase tendrá una puntuación máxima de 8 puntos y constará de 2 pruebas:

8.1.1) PRIMERA PRUEBA (máximo 6 puntos): Consistirá en la realización, de forma consecutiva, de 2 ejercicios:

1) Ejercicio teórico (máximo 3 puntos): resolución, durante un tiempo máximo de 60 minutos, de un cuestionario tipo test que constará de 30 preguntas, con 3 alternativas de respuesta, siendo tan sólo una de ellas la correcta, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relacionadas con el temario que figura en el Anexo III.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, calificándose de 0 a 3 puntos, siendo necesario obtener al menos 1,5 puntos para superarlo, valorándose a razón de 0,10 puntos cada respuesta correcta y minorándose la puntuación en 0,033 puntos por cada respuesta errónea. Las preguntas no contestadas no computarán para la obtención de la puntuación final.

2) Ejercicio teórico-práctico escrito (máximo 3 puntos): resolución, durante un tiempo máximo de 90 minutos, de un ejercicio teórico-práctico propuesto por la Comisión de Selección, relacionado con el temario que figura en el Anexo III. La puntuación máxima del ejercicio teórico-práctico será de 3 puntos.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, calificándose de 0 a 3 puntos, siendo necesario obtener al menos 1,5 puntos en el ejercicio teórico - práctico para superarlo.

La calificación del mismo se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Selección y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

Cuando en la puntuación otorgada por un miembro de la Comisión de Selección exista una diferencia de más de 2 puntos enteros con respecto a la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros de la Comisión de Selección, será automáticamente excluida y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo 2 de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, la Comisión de Selección procederá a evaluar nuevamente.

Una vez valorada y calificada esta prueba, se hará pública en la página web de EIASA, la relación de aspirantes que han alcanzado la puntuación mínima para continuar en el proceso selectivo (1,5 puntos en cada ejercicio), concediéndoseles un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a su publicación, para que puedan solicitar a la Comisión de Selección la revisión de sus ejercicios mediante el envío de un correo electrónico a la siguiente dirección: administracion.artenerife@tenerife.es

8.1.2) SEGUNDA PRUEBA (2 puntos): Consistirá en la realización, de un ejercicio práctico de Excel/word.

Resolución de manera individual durante un máximo de 30 minutos, por cada una de las personas aspirantes, de un supuesto práctico propuesto por la Comisión de Selección relacionado con el temario que figura en el Anexo III.

Al término de la resolución, los miembros de la Comisión de Selección podrán formular un turno de preguntas referidas al supuesto teórico-práctico resuelto, a efectos de comprobar los conocimientos prácticos de la persona candidata en relación con el temario, las funciones de la plaza objeto de convocatoria, y su experiencia en el desempeño de éstas.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, calificándose de 0 a 2 puntos, siendo necesario obtener al menos 1 punto para superarlo.

La calificación del mismo se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Selección y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

Cuando en la puntuación otorgada por un miembro de la Comisión de Selección exista una diferencia de más de 1 punto entero con respecto a la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros de la Comisión de Selección, será automáticamente excluida y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo 2 de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, la Comisión de Selección procederá a evaluar nuevamente.

Una vez valorada y calificada esta prueba, se hará pública en la página web de EIASA, la relación de aspirantes que han alcanzado la puntuación mínima para continuar en el proceso selectivo, concediéndoseles un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a su publicación, para que puedan solicitar a la Comisión de Selección la revisión de sus ejercicios mediante el envío de un correo electrónico a la siguiente dirección: administración.artenerife@tenerife.es.

8.2) FASE DE CONCURSO:

8.2.1) Valoración de los méritos:

Esta fase será voluntaria, no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en ella para superar los ejercicios obligatorios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de las personas candidatas que hayan superado dicha fase.

En esta fase que tendrá una puntuación máxima de 2 puntos, la valoración de la experiencia profesional será de 1,25 puntos como máximo, y la de la formación de un máximo de 0,75 puntos.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito de acceso. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.2.2) Presentación de documentación:

La solicitud de valoración de méritos, que figura en el Anexo II de las presentes bases, se presentará por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones definitivas de la fase de oposición en la página web de EIASA.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de EIASA, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el formulario de acreditación de méritos que figura en el Anexo II, 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 los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

El formulario de acreditación de méritos debidamente cumplimentado, firmado y acompañado de los documentos que lo acrediten, se dirigirán al GERENTE de EIASA y se presentarán:

- a) De forma presencial: en el registro de entrada de EIASA, sito en La Orotava C/Tomas Zero 27 Casa Torrehermosa. CP 38300, en horario de lunes a viernes (excepto festivos), desde las 09:00 horas hasta las 13:00 horas.
- b) De forma electrónica: a través del correo electrónico de EIASA administración.artenerife@tenerife.es, las 24 horas del día.

Los documentos que las personas aspirantes adjunten a la solicitud de valoración de méritos acreditativos de los mismos, deberán ser copias auténticas electrónicas en lengua castellana, copias compulsadas o copias simples para su cotejo con los correspondientes originales en el momento de su presentación o posteriormente cuando aquellos sean requeridos a tal fin por la Comisión de Selección.

8.2.3) Méritos a valorar.

8.2.3.1 Experiencia profesional adicional: (Puntuación máxima: 1,25 puntos).

Se valorarán los siguientes méritos profesionales adicionales a los tenidos en cuenta como requisito de acceso, los cuales deberán poseerse por las personas candidatas en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias:

- a) Se valorarán con 0,00061644 puntos por día trabajado, en servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en EIASA o en el resto de entidades del sector público; Administraciones públicas, organismos autónomos, consorcios integrados por entidades locales, entidades públicas empresariales y empresas públicas, desempeñando funciones idénticas o equivalentes a las indicadas en la Base Tercera.
- b) Se valorarán con 0,000431508 puntos por día trabajado, los servicios efectivos prestados en empresas privadas desempeñando funciones similares a las indicadas en la Base Tercera.

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

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

No podrá ser objeto de valoración como mérito profesional los contratos en prácticas. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

8.2.3.2 Formación adicional: (Puntuación máxima: 0,75 puntos).

Se valorarán los siguientes méritos académicos adicionales, los cuales deberán poseerse o en condiciones de obtenerse por las personas aspirantes en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias:

- a) Titulación Académica: Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones académicas oficiales de superior nivel al exigido para el desempeño del puesto (puntuación máxima 0,25 puntos):
 - Por poseer titulación oficial de Ciclo Formativo Medio en Gestión Administrativa: 0,15 puntos.
 - Por poseer titulación oficial de Ciclo Formativo Superior en Administración y Finanzas: 0,20 puntos.
 - Por poseer titulación universitaria de Grado, Licenciatura, Diplomatura, Máster o Doctorado: 0,25 puntos.
- b) Cursos relacionados con las funciones y tareas de la plaza objeto de la presente convocatoria (puntuación máxima: 0,15 puntos):
 - Por cada hora de impartición de cursos: 0,007 puntos.
 - Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: 0,006 puntos.
 - Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes 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 aquel mediante el cual el aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función de número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

También se valorarán con la misma puntuación, dependiendo de si se tratan de asistencia, aprovechamiento o impartición, los cursos en materia de prevención de riesgos laborales y lenguaje de signos.

Igualmente, se valorarán con idéntica puntuación las asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, relacionados con las funciones y tareas de la plaza objeto de la presente convocatoria, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. A tal efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

Cuando el curso señale su duración en créditos, se valorará 10 horas por cada crédito, salvo que se acredite otra equivalencia en horas. No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder al puesto convocado, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con 0,05 puntos.

c) Conocimientos informáticos (puntuación máxima: 0,10 puntos):

- Herramientas ofimáticas: 0,05 puntos.
- Conocimientos del módulo de Contabilidad del programa “Sage” u otro software específico de contabilidad: 0,05 puntos.

d) Idiomas: (Puntuación máxima: 0,25 puntos).

- Título de alemán, francés, italiano o inglés nivel B1: 0,004 puntos cada uno.
- Título de alemán, francés, italiano, o inglés, nivel B2: 0,006 puntos cada uno.
- Título de alemán, francés, italiano, o inglés, nivel C1: 0,008 puntos cada uno.
- Título de alemán, francés, italiano, o inglés: 0,10 puntos cada uno.

Debiendo todos ellos haber sido obtenidos de acuerdo con el marco común europeo de referencia (MCER). Únicamente se valorará el título de mayor nivel por cada idioma.

8.3) Acreditación de los méritos:

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

8.3.1) Experiencia profesional adicional:

La acreditación de la experiencia profesional se efectuará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Informe de vida laboral, expedido por la Seguridad Social, actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación.
- Contratos de trabajo y/o de servicios que acrediten la experiencia profesional en puestos con funciones de la misma o análoga naturaleza del puesto convocado, la categoría profesional solicitada y los trabajos que ha realizado y/o certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y el tiempo de duración del trabajo realizado por cuenta ajena. En el caso de personas que trabajen o hayan trabajado por cuenta propia, deberán presentar además la certificación de alta en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (RETA) y el certificado de situación censal relativo al IAE expedido por la AEAT (en el que conste el epígrafe o los epígrafes de actividad económica en las que está o ha estado de alta), o, su defecto, una declaración responsable de la persona interesada en la que se especifique la actividad al que ha estado o está inscrita y el tiempo y funciones que se ha ejercido o ejerce, acompañados de los certificados o documentos probatorios de los servicios prestados en función de si el destinatario de los servicios resultó una entidad pública o privada.

8.3.2) Formación adicional:

Se presentarán copias auténticas electrónicas en lengua castellana, copias compulsadas o copias simples para su cotejo con los correspondientes originales, en el momento de su presentación o posteriormente a requerimiento de la Comisión de la Selección, de los certificados de asistencia y/o aprovechamiento, diplomas y/o títulos completos (anverso y reverso) acreditativos de haber obtenido las correspondientes titulaciones.

Para acreditar el mérito del idioma es necesario aportar el certificado, diploma y/o título oficial que acredite el nivel del idioma que posee, debiendo todos ellos haber sido obtenidos de acuerdo con el marco común europeo de referencia (MCER).

NOVENA. – COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

9.1) Comienzo de los ejercicios: La fecha, hora y lugar en los que habrá de celebrarse la primera prueba, se hará pública a través de la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admisiones y exclusiones.

Por su parte, la fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por la Comisión de Selección mediante anuncio en la página web de EIASA. Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de 5 días hábiles, a juicio de la Comisión de Selección, para solicitar revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

Adicionalmente, EIASA podrá enviar avisos o recordatorios a la dirección de correo electrónico indicada en la solicitud de presentación sobre la fecha, hora y lugar de la/s prueba/s, sin que ello produzca efecto jurídico alguno en cuanto a la convocatoria de la/s prueba/s, ni su remisión u omisión afecten a la validez de la convocatoria ni al derecho o deber de comparecencia de las personas aspirantes.

En el desarrollo del ejercicio que integra la oposición se establecerá para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

9.2) Llamamientos y orden de actuación: En el lugar, fecha y hora que han sido convocadas las personas aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los/-as admitidos/-as diferenciados/-as por orden alfabético.

La no presentación de una persona aspirante a los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamadas determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en ellos y en la fase de concurso, quedando excluido/-a del procedimiento selectivo, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por la Comisión de Selección con absoluta libertad de criterio.

Dado que la exposición del supuesto teórico-práctico resuelto en el 2º ejercicio de la 1ª prueba del proceso selectivo no se puede realizar conjuntamente por todas las personas aspirantes, el orden en el que habrán de actuar se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por la persona cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y que se anunciará a través de la resolución por la que se aprueba la relación de aspirantes que han alcanzado la puntuación mínima para continuar en el proceso selectivo.

9.3) Identificación de las personas aspirantes: La Comisión de Selección identificará a las personas aspirantes al comienzo de cada una de las pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a las pruebas provistas de su Documento Nacional de Identidad en vigor, en el caso de ostentar la nacionalidad española, Tarjeta de Identidad en vigor, en el supuesto de ser nacional de alguno de los Estados miembros de la UE o Pasaporte en vigor en el caso de ostentar cualquier nacionalidad extranjera; o en su caso documento fidedigno acreditativo de su identidad a juicio del Secretario o Secretaria de la Comisión de Selección.

9.4) Exclusión de aspirantes: Si en algún momento del proceso selectivo, la Comisión de Selección tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, o de las certificaciones acreditativas resultar 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, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades en las que ha incurrido la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Mediante resolución de la GERENCIA de EIASA se resolverá lo que proceda.

9.5) Anonimato de las personas aspirantes: En la corrección del ejercicio que integra la oposición se garantizará por parte del Comisión de Selección, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de las personas aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

9.6) Conocimiento del castellano: En el supuesto en que la realización del ejercicio de la oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Comisión de Selección podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

9.7) Duración del proceso selectivo: La duración máxima del proceso selectivo, entre la publicación de la convocatoria y la fecha en que se realice la propuesta de personas aspirantes seleccionadas, será de doce (12) meses.

DÉCIMA. – CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN, ORDEN DEFINITIVO DE PERSONAS ASPIRANTES APROBADAS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

10.1) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

La calificación final será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

10.2) ORDEN DEFINITIVO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES APROBADAS.

El orden definitivo de las personas seleccionadas estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición por estricto orden decreciente.

En caso de empate en la puntuación obtenida por las personas candidatas y a los exclusivos efectos de dirimir el mismo y, por tanto, establecer el orden definitivo, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales, se atenderá, en primer lugar, a la puntuación obtenida en la fase de oposición y, en segundo lugar, a la obtenida en la fase de concurso. Si aun así subsistiera el empate, se realizará un ejercicio de carácter teórico-práctico relacionado con las funciones y tareas de la plaza objeto de convocatoria. La valoración de este ejercicio se realizará entre 0 y 10 puntos.

10.3) PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, la Comisión de Selección publicará en la página web de EIASA una relación única de la valoración final de las personas aspirantes por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estas el número de plazas convocadas.

No obstante, el órgano competente podrá solicitar a la Comisión de Selección nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado la totalidad del concurso-oposición, hasta un número igual al de las plazas vacantes que se hayan producido con posterioridad a la fecha de la convocatoria, siempre que no exceda del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se esté ejecutando, previo informe de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital del Cabildo Insular de Tenerife.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as antes de su contratación, el órgano convocante requerirá de la Comisión de Selección la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

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

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

10.4) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

10.4.1) Presentación de documentación:

Por resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta de la Comisión de Selección, se aprobará la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo y, de acuerdo con el número de plazas objeto de convocatoria, se ofrecerá la plaza al objeto de que la persona aspirante requerida presente la documentación en lengua castellana descrita a continuación, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base:

- a) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido disciplinario procedente del servicio de cualquiera de las Entidades del Sector Público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- b) Para el supuesto de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/-a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- c) Declaración responsable de no hallarse incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a EIASA, excepto las legalmente permitidas.
- d) Cualquier otro requisito que se determine en las bases correspondientes a las plazas convocadas y que no se hubiera acreditado junto con la solicitud de participación.

EIASA acreditará de oficio mediante informe expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que la persona aspirante cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

10.4.2) Plazo de presentación de documentos:

Será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la Publicación de la relación de personas aprobadas en la página Web de EIASA

10.4.3) Contratación:

Las personas aspirantes que supere con mayor puntuación el proceso de selección serán las personas que ocupen, con carácter fijo, las plazas ofertadas. En caso de que la persona aspirante no aceptara la plaza, será llamada la siguiente persona candidata que haya superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por EIASA, podrán efectuarla 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 y de la contratación conferida.

10.4.4) Periodo de prueba:

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido a un periodo de prueba de DOS (2) meses.

No se fijará período de prueba para aquellas personas que hubieran prestado servicios en EIASA en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, las personas aspirantes habrán de obtener una valoración de apta o no apta de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

Durante el periodo de prueba, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

La persona contratada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

DÉCIMO PRIMERA. – CREACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA Y NORMAS SOBRE SU GESTIÓN.

11.1) CREACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se configurará una lista de reserva para cubrir las necesidades de personal laboral temporal de la empresa pública EIASA con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas por estricto orden decreciente de puntuación. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión prevista en las presentes bases.

Como consecuencia de lo anterior, la contratación del personal que finalmente integre la lista de reserva se efectuará únicamente en los supuestos de necesidad y urgencia expresamente justificados, según las modalidades de contratación temporal previstas por la legislación laboral vigente y, en todo caso, hasta que desaparezca la causa que dé lugar a la contratación y respetando siempre los límites temporales establecidos en la misma.

La inclusión de personas aspirantes en la citada lista de reserva no generará ningún derecho de contratación, ni vinculación estable con EIASA, únicamente la expectativa a ser llamadas para ser contratadas en función de las necesidades de personal de aquél, con los límites establecidos en el párrafo anterior y, en todo caso, durante la vigencia de la misma.

En virtud del principio de cooperación entre Administraciones Públicas previsto en el artículo 3.1.k) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y máxime dentro del Sector Público Insular, esta Lista de Reserva, por orden riguroso, podrá cederse a otras entidades del Sector Público Insular, previa autorización de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital y aceptación de cesión de datos de los interesados.

11.2) VIGENCIA Y PREVALENCIA.

La lista de reserva objeto de la presente convocatoria tendrá una vigencia de CUATRO (4) AÑOS, a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución por la que se apruebe, salvo que en ella se disponga en otra fecha, o hasta que se agote.

La presente lista prevalecerá sobre cualquier otra que se haya constituido con anterioridad y que aún no haya perdido su vigencia.

11.3) LLAMAMIENTOS.

Una vez constituida la lista de reserva, se procederá a llamar a las personas aspirantes por riguroso orden de puntuación decreciente obtenida.

Se respetará el orden de las listas de reserva siempre que sea posible de acuerdo con las modalidades de contratación previstas en el Estatuto de los Trabajadores, tras la reforma operada por el Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado, evitando el encadenamiento de contratos temporales.

Los llamamientos se realizarán mediante el envío de un e-mail a la dirección de correo electrónico facilitado como medio de comunicación en el formulario de inscripción, obligándose a las personas candidatas a notificar a EIASA, por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, cualquier modificación que se produzca en el citado medio de comunicación.

En el supuesto de no contestar al llamamiento en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas, se entenderá que rechaza la oferta, procediéndose a llamar a la siguiente persona integrante de la lista de reserva.

La persona designada deberá manifestar su disposición para la contratación.

Para la formalización del Contrato correspondiente, deberá aportar la documentación necesaria que se le solicite a tal efecto.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

11.4) CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

Además de la señalada en el párrafo anterior, serán causas de exclusión de la lista de reserva las siguientes:

- 1) La renuncia voluntaria de la persona interesada a seguir formando parte de la lista mediante la presentación del correspondiente escrito dirigido a la GERENCIA de EIASA a través de los canales especificados en la base QUINTA de las que rigen la presente convocatoria.
- 2) Pérdida de los requisitos generales y/o específicos exigidos para poder formar parte de la misma.
- 3) Rechazar la oferta de contratación sin causa justificada. Si tras un segundo llamamiento, no se obtuviese respuesta o la justificación de la no exclusión de la lista fuera inadecuada o insuficiente, este pasará al final de la lista de reserva. Ante un tercer llamamiento sin respuesta o justificación adecuada se procederá a su exclusión definitiva de la citada lista. Igualmente, la no comparecencia en el plazo y lugar indicados implicará el llamamiento del siguiente aspirante de la lista de reserva por orden decreciente.
- 4) Ser debidamente emplazado/-a para la formalización del Contrato correspondiente y no comparecer sin causa justificada.
- 5) No superar el período de prueba que se establezca en el Contrato.
- 6) Despido disciplinario, suspensión de las funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración en falta grave.
- 7) Informe de la empresa donde se ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento del trabajador o trabajadora.
- 8) Extinción de la relación laboral por causas sobrevenidas derivadas de la falta de capacidad o de adaptación de la persona empleada para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que le impida realizar con eficacia las funciones del puesto.
- 9) Extinción de la relación laboral por baja voluntaria de la persona empleada.
- 10) Fallecimiento, declaración de ausencia o fallecimiento o declaración de incapacidad permanente del empleado/-a para el desempeño del puesto de trabajo.

11) Rechazar por TRES (3) veces el llamamiento efectuado, en los términos previstos en la Base DÉCIMO PRIMERA.

12) No presentar la documentación original del cumplimiento de los requisitos de acceso cuando sea requerido para ello.

11.5) CAUSAS JUSTIFICADAS DE NO EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE RESERVA

Se considerarán causas justificadas para la no exclusión de la lista de reserva las siguientes:

1) Encontrarse en situación de incapacidad temporal.

2) Rechazar el llamamiento por estar trabajando para una Administración Pública o en el sector público o privado en categoría superior o con contrato de mayor duración, con los siguientes efectos:

a) En el primer llamamiento, no tendrá consecuencia sino su no toma en consideración a efectos del llamamiento propuesto.

b) En el segundo llamamiento, su traslado al final de la lista.

c) A partir del tercer llamamiento, su exclusión de la lista.

3) Acreditar debidamente una causa de embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento o adopción o cuidado de mayor o menor dependiente u otra causa de fuerza mayor.

4) Cuando concurra en la trabajadora la condición de víctima de violencia de género, que justifique la no aceptación de la oferta.

DÉCIMO SEGUNDA. – RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Las personas aspirantes contratadas quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en la firma de los Contratos hacer constar que no desempeñan ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/-as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

DÉCIMO TERCERA. – IMPUGNACIÓN.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria regulada en las presentes Bases podrá interponerse las reclamaciones que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del extracto del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Selección si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer la reclamación correspondiente en el plazo de UN MES ante la Comisión de Selección.

En caso de interposición de reclamaciones y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará el anuncio informativo de la interposición de la reclamación en la página web de EIASA para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen convenientes.

DÉCIMO CUARTA. – INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le resulte de aplicación.

DÉCIMO QUINTA. – LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).

El proceso selectivo regulado en las presentes bases se irá adaptando a las tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas, en la medida en que EIASA cuente con un soporte informático plenamente integrado, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestione en el ejercicio de sus competencias.

DÉCIMO SEXTA. – CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de fecha 27 de abril de 2016 (RGPD, en adelante) 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 EIASA en los siguientes términos:

1.- Responsable del tratamiento: Los datos derivados de la presente convocatoria pública serán tratados por EMPRESA INSULAR DE ARTESANIA SA, provista de CIF A38223350; con domicilio en C/Tomás Zero 27 casa Torrehermosa La Orotava 38300, teléfono: 922334013; web: www.artenerife.com; correo electrónico de información: info@artenerife.com y correo electrónico del delegado de protección de datos: dpo@gextiona.com.

2.- Finalidad del tratamiento: EIASA, tratará los datos de los/las aspirantes con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de la plaza a la que aspira y, en concreto, para valorar y resolver la convocatoria.

3.- Conservación de datos: Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento.

4.- Legitimación: La legitimación del tratamiento de los datos personales proviene, en primer término, del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, en segundo lugar, del cumplimiento de una obligación legal por parte de EIASA en materia de contratación pública.

5.- Derechos del/la solicitante: Todo solicitante podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación y, en su caso, oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar tales derechos, deberá presentar un escrito dirigido a EIASA, bien mediante su envío a la dirección postal reseñada en el apartado 1, bien mediante su envío a la siguiente dirección de correo electrónico: dpo@gextiona.com.

En el referido escrito deberá especificar cuál de dichos derechos quiere ejercitar y deberá ir acompañado de copia del Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Identidad o Pasaporte. Para el supuesto de que se actuara mediante representación legal o voluntaria, deberá aportar también copia del documento que acredite la representación y copia del documento de identificación del mismo.

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

6.- Cesión de datos: Como regla general, los datos tratados sólo se podrán ceder a los siguientes destinatarios:

1º) 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.

2º) 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 de los ciudadanos.

3º) Así, como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

EL GERENTE EMPRESA INSULAR DE ARTESANÍA, S.A., Ricardo Cólogan Ruiz Benítez de Lugo, documento firmado electrónicamente.

ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE “EMPRESA INSULAR DE ARTESANIA SA”

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
DNI/PASAPORTE/NIE:	FECHA NACIMIENTO:	SEXO:
NACIONALIDAD:	DOMICILIO:	
CÓDIGO POSTAL:	CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Marque con una X la documentación que se adjunta):

Nacionalidad y edad:

- ☐ # Copia compulsada del DNI completo (anverso y reverso).
- ☐ # Copia simple del DNI completo (anverso y reverso) para su posterior cotejo con el original.

Titulación:

- ☐# Copia auténtica electrónica en lengua castellana de los documentos completos (anverso y reverso) que acreditan que el/la aspirante cuenta con los requisitos exigidos para optar a la presente convocatoria.
- ☐# Copias simples de los documentos completos (anverso y reverso) y en vigor que acreditan que la persona aspirante cuenta con los requisitos exigidos para optar a la presente convocatoria para su posterior cotejo con los correspondientes documentos originales.

Experiencia Profesional:

- ☐# Copia auténtica electrónica en lengua castellana de los documentos que acreditan que el/la aspirante cuenta con los requisitos exigidos para optar a la presente convocatoria.
- ☐# Copias compulsadas de los documentos que acreditan que el/la aspirante cuenta con los requisitos exigidos para optar a la presente convocatoria.
- ☐# Copias simples de los documentos que acreditan que el/la aspirante cuenta con los requisitos exigidos para optar a la presente convocatoria para su posterior cotejo con los correspondientes documentos originales.

La persona firmante **SOLICITA** ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y asimismo **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos los requisitos para poder participar en el presente proceso de selección. En concreto, la persona firmante **DECLARA** que cumple con los siguientes requisitos recogidos en la Base Cuarta, puntos 4.1.4 y 4.1.5:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones o tareas genéricas descritas en la Base Tercera de la convocatoria.
- No haber sido despedido/a mediante despido disciplinario procedente de EMPRESA INSULAR DE ARTESANIA SA, u otras empresas del sector público insular, o separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Firma:



En _____, a _____ de _____ de 202_

Esta solicitud de participación en el proceso de selección deberá estar debidamente cumplimentada en su totalidad, reflejando los datos personales, la relación completa de documentos presentados, fecha de presentación y firma (manuscrita o mediante firma digital con certificado electrónico). No se aceptarán solicitudes sin firmar, dándose la misma por no presentada.

Los datos que nos facilite o nos haya facilitado acerca de Ud., serán tratados por EMPRESA INSULAR DE ARTESANIA SA., en calidad de responsable del tratamiento, en los términos establecidos en la Cláusula Décimo Sexta (Cláusula de protección de datos personales de las personas aspirantes), de las que han de regir la presente convocatoria.

DIRIGIDO AL SR. GERENTE DE “EMPRESA INSULAR DE ARTESANIA SA”

ANEXO II**SOLICITUD DE VALORACIÓN DE MÉRITOS****DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:****AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE “EMPRESA INSULAR DE ARTESANIA SA”**

-

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
DNI/PASAPORTE/NIE:	FECHA NACIMIENTO:	SEXO:
NACIONALIDAD:	DOMICILIO:	
CÓDIGO POSTAL:	CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Indicar la relación de méritos que se alegan y acreditan).**EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL:**

FORMACIÓN ADICIONAL:

La persona firmante **SOLICITA** la valoración de los méritos a que se refiere la presente instancia, de conformidad con lo establecido en las Bases que rigen la convocatoria, y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella.

Firma:

En _____, a _____ de _____ de 202__

Esta solicitud de valoración de méritos deberá estar debidamente cumplimentada en su totalidad, reflejando los datos personales, la relación completa de documentos presentados, fecha de presentación y firma (manuscrita o mediante firma digital con certificado electrónico). No se aceptarán solicitudes sin firmar, dándose la misma por no presentada.

Los datos que nos facilite o nos haya facilitado acerca de Ud., serán tratados por EMPRESA INSULAR DE ARTESANIA S.A., en calidad de responsable del tratamiento, en los términos establecidos en la Cláusula Décimo Sexta (Cláusula de protección de datos personales de las personas aspirantes), de las que han de regir la presente convocatoria.

DIRIGIDO AL SR. GERENTE DE “EMPRESA INSULAR DE ARTESANIA SA”

EMPRESA INSULAR DE ARTESANIA S.A. (Ofic. Centrales)
C/Tomás Zero 27 38300 La Orotava - Cif: A38223350
Tfños: 922 334013 922 322285 Fax: 922 335493
E-mail: cologan.artenerife@tenerife.es
Web: www.artenerife.com

MUSEO ARTESANIA IBEROAMERICANO DE
TENERIFE (mait)
C/Tomás Zero 34 La Orotava 38300
Tfño. 922 328160
E-mail: cdiaea.mait@tenerife.es

ANEXO III

TEMARIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE “EMPRESA INSULAR DE ARTESANIA SA”

1. EMPRESA INSULAR DE ARTESANIA SA: historia de su constitución y objeto social. Gobierno y administración de la Sociedad, ejercicio social, balances y cuentas.
2. Procedimiento administrativo común (I). Los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar, concepto de interesado, identificación y firma de los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.
3. Procedimiento administrativo común (II). Los actos administrativos: requisitos, eficacia. nulidad y anulabilidad.
4. Procedimiento administrativo común (III). Garantías del procedimiento. Fases del procedimiento. Recursos administrativos
5. Transparencia y acceso a la información pública. Normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. El derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares y procedimiento.
6. Procesadores de texto: formato de texto, herramientas de edición, tablas, imágenes, revisión ortográfica y control de cambios.
7. Hojas de cálculo: estructura, introducción y formato de datos, fórmulas y funciones comunes, formato condicional, ordenación y filtrado de datos.
8. Facturación, contabilidad y gestión documental: emisión, registros, registros contables y archivo de facturas. numeración y codificación. revisión de albaranes, contratos y órdenes de compra.
9. Contratos del sector público. Concepto y clases. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción.
10. Protección de datos.

EMPRESA INSULAR DE ARTESANIA S.A. (Ofic. Centrales)
C/Tomás Zero 27 38300 La Orotava - Cif: A38223350
Tfños: 922 334013 922 322285 Fax: 922 335493
E-mail: cologan.artenerife@tenerife.es
Web: www.artenerife.com

MUSEO ARTESANIA IBEROAMERICANO DE TENERIFE (mait)
C/Tomás Zero 34 La Orotava 38300
Tfño. 922 328160
E-mail: cdiaea.mait@tenerife.es

Consejería Insular del Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias**Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad****ANUNCIO****2509****1315093**

Información pública carrera deportiva de montaña Tenerife Bluetrail 2027. Exp: E2026007000.

Por el presente se hace público que IDECO, S.A. GESTIÓN INSULAR PARA EL DEPORTE, LA CULTURA Y EL OCIO, como organizador del evento por encargo de la Consejería con Delegación en Deportes de este Cabildo Insular, ha solicitado autorización para la carrera deportiva de montaña Tenerife Bluetrail 2027, que parcialmente transcurre por el Parque Nacional del Teide. Conforme a lo previsto en el Plan Rector de Uso y Gestión de dicho espacio natural, el expediente queda sometido a información pública durante un plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda formular alegaciones.

La documentación técnica de la actividad puede descargarse mediante los siguientes enlaces: Memoria y Plan de Seguimiento Ambiental:

<https://almacen.redsara.es/sending/public/e6f95cd2-6cb2-4418-80fa-62ff6f5e5839>

Mapa:

<https://grafcan.es/ZM9ZhPT>

Las alegaciones se presentarán por Sede Electrónica o Registro dirigidas al Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad del Cabildo.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de junio de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA INSULAR DEL MEDIO NATURAL, SOSTENIBILIDAD, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, Blanca Delia Pérez Delgado, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**Servicio: Secretaría General****ANUNCIO****2510****1323376**

Expediente: 1586/2026.

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en sesión celebrada el día 17 de junio de 2026, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local, artículo 62.f) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, así como el artículo 27.1.j1) del Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo relativo:

“2.- Estudio, debate y acuerdo que proceda, sobre Propuesta relativa a la modificación n.º 3 de la (R.P.T.) Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, aprobada en Consejo de Gobierno Insular el día 14/12/2023; expediente electrónico 1586/2026.”

Vista la Propuesta obrante en expediente y de la que se desprenden los siguientes antecedentes:

«Visto el expediente n.º 1586/2026, relativo a la modificación n.º 3 de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, que, entre otros documentos contiene los informes y propuestas de creación y/o modificaciones presentadas por los distintos servicios de la Corporación Insular, así como, la convocatoria de la Mesa General de Negociación.

Dada cuenta que, el Cabildo Insular se encuentra inmerso en diversos procesos selectivos y de provisión de puestos, relacionados con la potestad autoorganizativa de sus recursos, se ha identificado la necesidad de crear, modificar y corregir determinados aspectos relacionados con la clasificación, adscripción y valoración de determinados puestos de trabajo.

La presente modificación es fundamental para garantizar la correcta armonización de algunos puestos de trabajo convocados e incluidos en las OEP 2022, 2023 y 2024, y la adaptación de otros a la realidad operativa del Cabildo Insular, asegurando que se respeten los principios de legalidad, equidad y eficacia en la gestión de los recursos humanos.

A tenor de lo expuesto anteriormente, y en uso de las atribuciones conferidas en virtud de las competencias otorgadas a quien suscribe en materia de organización y gestión del personal, de conformidad con el Decreto n.º 2023-1413, de fecha 29/06/2023, y visto el contenido del expediente aludido, se somete a la consideración del Consejo de Gobierno Insular para su debate y aprobación, si procediera, la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO.- Proceder a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo Insular de La Gomera, aprobada en Consejo de Gobierno Insular el día 14/12/2023, en los siguientes términos:

1º En relación a los puestos de trabajo de Vicesecretaría (SEG-F-02) y Viceinterventor/a (INT-F-02) de la RPT, la redacción vigente contempla las Subescala/Clase “Secretaría-Intervención”, indistintamente.

Respecto al puesto de Vicesecretaría (SEG-F-02) debe procederse a la modificación de la Subescala/Clase, de tal forma que donde dice “Secretaría-Intervención”, debe decir “Secretaría”. En cuanto al puesto de Viceinterventor/a (INT-F-02) debe procederse a la modificación de la Subescala/Clase, de tal forma que donde dice “Secretaría-Intervención”, debe decir “Intervención-Tesorería”.

2º En relación con, la creación de nuevos puestos de trabajo en distintos Servicios de la Corporación, se proponen los siguientes:

- Servicio de Gestión Presupuestaria.

Se crea el puesto SGP-F-02 (bis), con las siguientes características:

Vínculo: Funcionario.

Denominación: Técnico/a Superior de Gestión Presupuestaria.

Grupo: A/A1.

Escala/Subescala: Administración General/Técnica.

Forma de Provisión: Concurso.

Administración de procedencia: Cabildo Insular de La Gomera.

CD: 22; CE: 53.

Titulación: Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes.

- Servicio de Recursos Humanos.

Se crea el puesto NOM-F-01 (bis), con las siguientes características:

Vínculo: Funcionario.

Denominación: Técnico/a Superior de Administración General.

Grupo: A/A1.

Escala/Subescala: Administración General/Técnica.

Forma de Provisión: Concurso.

Administración de procedencia: Cabildo Insular de La Gomera.

CD: 22; CE: 53.

Titulación: Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes.

- Servicio de Políticas Sociales.

Se crea el puesto DIC-F-01(bis), con las siguientes características:

Vínculo: Funcionario.

Denominación: Técnico/a Superior de Administración General.

Grupo: A/A1.

Escala/Subescala: Administración General/Técnica.

Forma de Provisión: Concurso.

Administración de procedencia: Cabildo Insular de La Gomera.

CD: 22; CE: 53.

Titulación: Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes.

Se crea el puesto DIC-F-03 (bis), con las siguientes características:

Vínculo: Funcionario.

Denominación: Pedagogo/a.

Grupo clasificación: A/A1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnicos/as Superiores.

Forma de provisión: Concurso.

Administración procedencia: Cabildo de La Gomera.

CD: 22; CE: 53.

Titulación: Licenciatura o Grado en Pedagogía, o grados universitarios equivalentes.

- Servicio de Obras Públicas y Carreteras.

Se crea el puesto GAD-F-01 (bis), con las siguientes características:

Vínculo: Funcionario.

Denominación: Técnico/a Superior de Administración General.

Grupo: A/A1.

Escala/Subescala: Administración General/Técnica.

Forma de Provisión: Concurso.

Administración de procedencia: Cabildo Insular de La Gomera.

CD: 22 ; CE: 53.

Titulación: Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes.

- Servicio de Ordenación y Planificación Territorial.

Se crea el puesto SOP-F-02 (bis), al que es de aplicación la corrección de error aprobada por Consejo de Gobierno el 31/03/2025, con las siguientes características:

Vínculo: Funcionario.

Denominación: Técnico/a Superior de Administración General.

Grupo: A/A1.

Escala/Subescala: Administración General/Técnica.

Forma de Provisión: Concurso.

Administración de procedencia: Cabildo Insular de La Gomera.

CD: 22; CE: 53.

Titulación: Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes.

- Servicio de Protección del Medio Ambiente, Residuos y Emergencias.

Se crea el puesto PMA-F-02 (bis), con las siguientes características:

Vínculo: Funcionario.

Denominación: Técnico/a Superior de Administración General.

Grupo: A/A1.

Escala/Subescala: Administración General/Técnica.

Forma de Provisión: Concurso.

Administración de procedencia: Cabildo Insular de La Gomera.

CD: 22 ; CE: 53.

Titulación: Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes.

- Servicio de Educación, Cultura, Deportes, Patrimonio Cultural y Juventud

Se crea el puesto SEC-F-01 (bis), con las siguientes características:

Vínculo: Funcionario.

Denominación: Técnico/a Superior de Administración General.

Grupo: A/A1.

Escala/Subescala: Administración General/Técnica.

Forma de Provisión: Concurso.

Administración de procedencia: Cabildo Insular de La Gomera.

CD: 22 ; CE: 53

Titulación: Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes.

- Servicio de Desarrollo Económico, Movilidad y Empleo
- Sección de Industria, Energía y Comercio

Se crea el puesto IEC-F-01 (bis), con las siguientes características:

Vínculo: Funcionario.

Denominación: Técnico/a Superior de Administración General.

Grupo: A/A1.

Escala/Subescala: Administración General/Técnica.

Forma de Provisión: Concurso.

Administración de procedencia: Cabildo Insular de La Gomera.

CD: 22 ; CE: 53.

Titulación: Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes.

- Sección de Transportes

Se crea el puesto TPT-F-01 (bis), con las siguientes características:

Vínculo: Funcionario.

Denominación: Técnico/a Superior de Administración General.

Grupo: A/A1.

Escala/Subescala: Administración General/Técnica.

Forma de Provisión: Concurso.

Administración de procedencia: Cabildo Insular de La Gomera.

CD: 22 ; CE: 53.

Titulación: Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes.

- Sección de Turismo

Se crea el puesto TUR-F-01 (bis), con las siguientes características:

Vínculo: Funcionario.

Denominación: Técnico/a Superior de Administración General.

Grupo: A/A1.

Escala/Subescala: Administración General/Técnica.

Forma de Provisión: Concurso.

Administración de procedencia: Cabildo Insular de La Gomera.

CD: 22 ; CE: 53.

Titulación: Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes.

3º En relación con el puesto con código SEC-F-01, debe procederse a la modificación de la escala y titulación, de tal manera que donde dice “Administración General” debe decir “Administración Especial”, y donde dice “Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes” debe decir “Licenciatura en Historia, Historia del Arte, Arqueología, Geografía, Bellas Artes o Grados universitarios equivalentes”.

Respecto al puesto con código ECD-F-01, debe proceder la modificación de la escala y titulación, de tal manera que donde dice “Administración Especial” debe decir “Administración General”, y donde dice “Licenciatura en Historia, Historia del Arte, Arqueología, Geografía, Bellas Artes o Grados universitarios equivalentes” debe decir “Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes”.

En relación con los puestos DIC-F-02 y DIC-F-03, en el apartado “Administración de procedencia”, donde dice “Cabildo Insular”, debe decir “Indistinta”.

4º En relación con el Código MIN-L-08, debe procederse a la modificación de la denominación del puesto, donde dice “Operario de mantenimiento”, debe decir “Oficial de 1ª, Matarife”. Consecuentemente, la descripción del puesto es como sigue: Vínculo: Laboral; Código MIN-L-08; Denominación del puesto: Oficial 1ª, Matarife; Grupo Clasificación: V; Forma de provisión: Concurso; Administración Procedencia: Cabildo de La Gomera; CD: 14; CE: 29; Titulación: Certificado de escolaridad.

SEGUNDO.- Proceder a modificar dicho documento en base a lo establecido en el apartado primero de la presente propuesta.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo, así como el documento actualizado en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es/>)

CUARTO.- Trasladar el presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos y a los Servicios económicos del Cabildo Insular de La Gomera, a los efectos oportunos.»

El Consejo de Gobierno Insular, a la vista de la documentación obrante en el expediente, por unanimidad de los/as Señores/as Consejeros/as asistentes en un total de seis votos a favor (Ilmo. Sr. Don Casimiro Curbelo Curbelo, Sra. Dña. Cristina Ventura Mesa, Sr. D. Héctor Manuel Cabrera Martín, Sr. D. Adasat Reyes Herrera, Sra. Dña. María Isabel Méndez Almenara y Sr. D. Gregorio Ramón Medina Tomé), adoptó el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Modificar la Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo Insular de La Gomera, aprobada en Consejo de Gobierno Insular el día 14/12/2023, en los siguientes términos:

«1º En relación a los puestos de trabajo de Vicesecretaría (SEG-F-02) y Viceinterventor/a (INT-F-02) de la RPT, la redacción vigente contempla las Subescala/Clase “Secretaría-Intervención”, indistintamente.

Respecto al puesto de Vicesecretaría (SEG-F-02) debe procederse a la modificación de la Subescala/Clase, de tal forma que donde dice “Secretaría-Intervención”, debe decir “Secretaría”. En cuanto al puesto de Viceinterventor/a (INT-F-02) debe procederse a la modificación de la Subescala/Clase, de tal forma que donde dice “Secretaría-Intervención”, debe decir “Intervención-Tesorería”.

2º En relación con, la creación de nuevos puestos de trabajo en distintos Servicios de la Corporación, se proponen los siguientes:

- Servicio de Gestión Presupuestaria.

Se crea el puesto SGP-F-02 (bis), con las siguientes características:

Vínculo: Funcionario.

Denominación: Técnico/a Superior de Gestión Presupuestaria

Grupo: A/A1.

Escala/Subescala: Administración General/Técnica.

Forma de Provisión: Concurso.

Administración de procedencia: Cabildo Insular de La Gomera.

CD: 22; CE: 53.

Titulación: Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes.

- Servicio de Recursos Humanos.

Se crea el puesto NOM-F-01 (bis), con las siguientes características:

Vínculo: Funcionario.

Denominación: Técnico/a Superior de Administración General.

Grupo: A/A1.

Escala/Subescala: Administración General/Técnica.

Forma de Provisión: Concurso.

Administración de procedencia: Cabildo Insular de La Gomera.

CD: 22; CE: 53.

Titulación: Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes.

- Servicio de Políticas Sociales.

Se crea el puesto DIC-F-01(bis), con las siguientes características:

Vínculo: Funcionario.

Denominación: Técnico/a Superior de Administración General.

Grupo: A/A1.

Escala/Subescala: Administración General/Técnica.

Forma de Provisión: Concurso.

Administración de procedencia: Cabildo Insular de La Gomera.

CD: 22; CE: 53.

Titulación: Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes.

Se crea el puesto DIC-F-03 (bis), con las siguientes características:

Vínculo: Funcionario.

Denominación: Pedagogo/a.

Grupo clasificación: A/A1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnicos/as Superiores.

Forma de provisión: Concurso.

Administración procedencia: Cabildo de La Gomera.

CD: 22; CE: 53.

Titulación: Licenciatura o Grado en Pedagogía, o grados universitarios equivalentes.

- Servicio de Obras Públicas y Carreteras.

Se crea el puesto GAD-F-01 (bis), con las siguientes características:

Vínculo: Funcionario.

Denominación: Técnico/a Superior de Administración General.

Grupo: A/A1.

Escala/Subescala: Administración General/Técnica.

Forma de Provisión: Concurso.

Administración de procedencia: Cabildo Insular de La Gomera.

CD: 22 ; CE: 53.

Titulación: Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes.

- Servicio de Ordenación y Planificación Territorial.

Se crea el puesto SOP-F-02 (bis), al que es de aplicación la corrección de error aprobada por Consejo de Gobierno el 31/03/2025, con las siguientes características:

Vínculo: Funcionario.

Denominación: Técnico/a Superior de Administración General.

Grupo: A/A1.

Escala/Subescala: Administración General/Técnica.

Forma de Provisión: Concurso.

Administración de procedencia: Cabildo Insular de La Gomera.

CD: 22; CE: 53.

Titulación: Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes.

- Servicio de Protección del Medio Ambiente, Residuos y Emergencias.

Se crea el puesto PMA-F-02 (bis), con las siguientes características:

Vínculo: Funcionario.

Denominación: Técnico/a Superior de Administración General.

Grupo: A/A1.

Escala/Subescala: Administración General/Técnica.

Forma de Provisión: Concurso.

Administración de procedencia: Cabildo Insular de La Gomera.

CD: 22 ; CE: 53.

Titulación: Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes.

- Servicio de Educación, Cultura, Deportes, Patrimonio Cultural y Juventud

Se crea el puesto SEC-F-01 (bis), con las siguientes características:

Vínculo: Funcionario.

Denominación: Técnico/a Superior de Administración General.

Grupo: A/A1.

Escala/Subescala: Administración General/Técnica.

Forma de Provisión: Concurso.

Administración de procedencia: Cabildo Insular de La Gomera.

CD: 22 ; CE: 53.

Titulación: Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes.

- Servicio de Desarrollo Económico, Movilidad y Empleo
- Sección de Industria, Energía y Comercio

Se crea el puesto IEC-F-01 (bis), con las siguientes características:

Vínculo: Funcionario.

Denominación: Técnico/a Superior de Administración General.

Grupo: A/A1.

Escala/Subescala: Administración General/Técnica.

Forma de Provisión: Concurso.

Administración de procedencia: Cabildo Insular de La Gomera.

CD: 22 ; CE: 53.

Titulación: Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes.

- Sección de Transportes

Se crea el puesto TPT-F-01 (bis), con las siguientes características:

Vínculo: Funcionario.

Denominación: Técnico/a Superior de Administración General.

Grupo: A/A1.

Escala/Subescala: Administración General/Técnica.

Forma de Provisión: Concurso.

Administración de procedencia: Cabildo Insular de La Gomera.

CD: 22 ; CE: 53.

Titulación: Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes.

- Sección de Turismo

Se crea el puesto TUR-F-01 (bis), con las siguientes características:

Vínculo: Funcionario.

Denominación: Técnico/a Superior de Administración General.

Grupo: A/A1.

Escala/Subescala: Administración General/Técnica.

Forma de Provisión: Concurso.

Administración de procedencia: Cabildo Insular de La Gomera.

CD: 22 ; CE: 53.

Titulación: Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes.

3º En relación con el puesto con código SEC-F-01, debe procederse a la modificación de la escala y titulación, de tal manera que donde dice “Administración General” debe decir “Administración Especial”, y donde dice “Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes” debe decir “Licenciatura en Historia, Historia del Arte, Arqueología, Geografía, Bellas Artes o Grados universitarios equivalentes”.

Respecto al puesto con código ECD-F-01, debe proceder la modificación de la escala y titulación, de tal manera que donde dice “Administración Especial” debe decir “Administración General”, y donde dice “Licenciatura en Historia, Historia del Arte, Arqueología, Geografía, Bellas Artes o Grados universitarios equivalentes” debe decir “Licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Políticas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes”.

En relación con los puestos DIC-F-02 y DIC-F-03, en el apartado “Administración de procedencia”, donde dice “Cabildo Insular”, debe decir “Indistinta”.

4º En relación con el Código MIN-L-08, debe procederse a la modificación de la denominación del puesto, donde dice “Operario de mantenimiento”, debe decir “Oficial de 1ª, Matarife”. Consecuentemente, la descripción del puesto es como sigue: Vínculo: Laboral; Código MIN-L-08; Denominación del puesto: Oficial 1ª, Matarife; Grupo Clasificación: V; Forma de provisión: Concurso; Administración Procedencia: Cabildo de La Gomera; CD: 14; CE: 29; Titulación: Certificado de escolaridad.»

SEGUNDO.- Modificar dicho documento en base a lo establecido en el apartado primero de la presente propuesta.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo, así como el documento actualizado en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es/>)

CUARTO.- Dese traslado del presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos y a los Servicios económicos del Cabildo Insular de La Gomera, a los efectos oportunos”.

En San Sebastián de La Gomera, a dieciocho de junio de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**ANUNCIO****2511****1091628**

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, en sesión celebrada el día 29 de abril de 2026, acordó emitir el informe de impacto ambiental del proyecto 7/2024/EV-AMB-IMPAC (PR-08/24 S/REF 818/2021 “Proyecto de un establecimiento turístico extrahotelero integrado por 16 unidades alojativas en la modalidad de CASAS EL MEDIO RURAL, en una parcela situada en el Camino de Ruiz, en el Barrio de El Jesús, término municipal Tijarafe”, determinando que el mismo no debe someterse al procedimiento de evaluación ambiental ordinaria ya que no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas preventivas y correctoras referidas en el proyecto, en el documento ambiental y en las consideraciones técnicas del informe de impacto ambiental.

El texto íntegro del Informe está disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

Lo que se hace público en virtud del artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, indicando que este informe de impacto ambiental perderá su vigencia y cesará en la producción de sus efectos si en el plazo de cuatro años desde su publicación en este Boletín no se procediese a la autorización del proyecto, salvo que se acuerde la prórroga de la vigencia del mismo. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.5 de la citada Ley, el informe de impacto ambiental no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto de autorización del proyecto.

En Santa Cruz de La Palma, a veinte de mayo de dos mil veintiséis.

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

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA**ANUNCIO****2512****1323429**

En el Boletín de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 72, de fecha 17 de junio de 2026, se ha publicado íntegramente la RECTIFICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN POR EL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN LA MODALIDAD DE CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA PARA EL PROYECTO EUROPEO GENESIS (GEOLOGICALLY ENHANCED NATURE-BASED SOLUTIONS FOR CLIMATE CHANGE RESILIENCY OF CRITICAL WATER INFRASTRUCTURE), FINANCIADO POR EL PROGRAMA HORIZONTE EUROPA (Nº GA 101157447), como personal laboral temporal en la modalidad de contrato de duración determinada, para prestar servicios en el Consejo Insular de Aguas de La Palma.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación de este extracto de la convocatoria pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los sucesivos anuncios, las resoluciones y los actos de la Comisión Evaluadora que sean integrantes del proceso selectivo enunciado en esta convocatoria, se publicarán de conformidad con lo establecido en las bases.

En Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de junio de dos mil veintiséis.

Juan Ramón Felipe San Antonio, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos****ANUNCIO****2513****1307633**

ASUNTO: EXPEDIENTE 4/2025/CMEA RELATIVO A SOLICITUD DE INICIO DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA SIMPLIFICADA DE LA MODIFICACIÓN MENOR DEL PLAN ESPECIAL DEL PARQUE VIERA Y CLAVIJO (SGPC-1).

ANUNCIO relativo al acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental sobre aprobación del Informe Ambiental Estratégico del Expediente 4/2025/CMEA relativo a MODIFICACION MENOR DEL PLAN ESPECIAL VIERA Y CLAVIJO (SGPC-1).

La Comisión Municipal de Evaluación Ambiental del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en fecha 10 de junio de 2026 adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar el Informe Ambiental Estratégico 4/2025 CMEA MODIFICACION MENOR PE VIERA Y CLAVIJO.

SEGUNDO: En cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 31.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, y 148.3 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, publicar el Informe Ambiental Estratégico en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO: Notificar el Informe Ambiental Estratégico a la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO: Proceder a la publicación en el tablón de edictos y en la sede electrónica del órgano ambiental, del presente Informe Ambiental Estratégico.

A los efectos, se informa que la documentación técnica arriba expuesta puede ser consultada en la página web de la sede electrónica de esta Comisión, a la que puede accederse a través de la web general del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o mediante la ruta expuesta a continuación:

<https://www.santacruzdetenerife.es/web/servicios-municipales/sostenibilidad-ambiental-y-sanidad>

En Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de junio de dos mil veintiséis.

LA SECRETARIA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, Patricia Luis Ravelo, documento firmado electrónicamente.

Consejo de Administración de Fiestas de Santa Cruz de Tenerife
Entidad Pública Empresarial Local y Medio Propio

ANUNCIO

2514

1314681

ASUNTO: EXPEDIENTE 24/2026/FIE RELATIVO A APROBACION DE LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE PARA EL EJERCICIO 2026 FIESTAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL LOCAL Y MEDIO PROPIO

El Consejo de Administración de Fiestas de Santa Cruz de Tenerife Entidad Pública Empresarial Local y Medio Propio del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día veintiuno de mayo de 2026 tomó, entre otros, los siguientes acuerdos:

<<
PRIMERO.– Aprobar la Oferta de Empleo Público para el año 2026 de acuerdo con las plazas vacantes en la Plantilla que, conforme a lo anterior, queda del siguiente modo:

1) Tasa Ordinaria:

TURNO LIBRE

PERSONAL LABORAL

Código Plaza	Categoría profesional	Subgrupo	Nº de plazas
OAF-UPPRIL06	Ayudante de Producción	IV	1
TOTAL PLAZAS			1

2) Tasa Específica para la reducción de la temporalidad:

TURNO LIBRE

FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA

Código plaza	Subescala	Plaza	Grupo/Subgrupo	Nº Plazas
OAF-UGEADF03	Técnica	Técnico/a de Administración General	A/A1	1
OAF-UGEADF05	Técnica	Técnico/a relaciones laborales	A/A2	1
OAF-UGEADF15	Auxiliar	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	1
OAF-UGEADF13	Auxiliar	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	1
OAF-UGEADF14	Auxiliar	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	1
TOTAL PLAZAS				5

SEGUNDO.- Remitir a la Junta de Gobierno de la Ciudad.”

>>

Por su parte, la Junta de Gobierno de la Ciudad adoptó en sesión ordinaria celebrada el día 1 de junio de 2026 el siguiente acuerdo:

<<

ÚNICO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público 2026 de Fiestas de Santa Cruz de Tenerife, Entidad Pública Empresarial Local y Medio Propio, en los términos propuestos por su Consejo de Administración.

Por Fiestas de Santa Cruz de Tenerife, Entidad Pública Empresarial Local y Medio Propio, se deberá publicar el presente acuerdo, así como el correspondiente al instrumento de plurianual justificativo de la tasa específica prevista en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, para la elaboración de la Oferta de Empleo Público 2026, conforme a las disposiciones que resultan de aplicación, en expresión del régimen de recursos que resulten procedentes.

>>

Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de junio de dos mil veintiséis.

LA SECRETARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE FIESTAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL Y MEDIO PROPIO, María José Gómez Padilla, documento firmado electrónicamente.

FASNIA

ANUNCIO

2515

1312177

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO REGULADOR DE LA PRESTACIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO DE LOS EMPLEADOS Y LAS EMPLEADAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE FASNIA.

Por medio del presente se pone en conocimiento que, el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada, en primera convocatoria, el día 17 de junio de 2026, adoptó, por mayoría absoluta, entre otros acuerdos, la aprobación inicial del Reglamento regulador de la prestación de la actividad laboral en régimen de teletrabajo de los empleados y las empleadas públicas del Ayuntamiento de Fasnía.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente

a exposición pública en el tablón de anuncios municipal por un plazo de TREINTA (30) DÍAS, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://ayuntamientodefasnía.sedelectronica.es>].

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considera aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fasnía, a diecisiete de junio de dos mil veintiséis.

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

LA GUANCHA**ANUNCIO****2516****1310967****Expediente nº: 2395/2025.**

Aprobada inicialmente, y de manera definitiva en caso de que no se presentaran reclamaciones dentro del periodo de exposición pública, por el Pleno Corporativo en sesión ordinaria celebrada con fecha 26.03.2026, la Ordenanza Municipal reguladora de Circulación de Vehículos, y de Ordenación y Regulación del Estacionamiento, conforme dispone el artículo 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, constando certificado de Secretaría de que en el mencionado periodo no se ha formulado reclamación alguna sobre la misma, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 del indicado texto legal se hace público el texto íntegro de la mencionada ordenanza:

ORDENANZA MUNICIPAL DE TRÁFICO, ORDENACIÓN Y REGULACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO

ARTICULO 1º.- La presente Ordenanza dictada en uso de las facultades que le confiere a esta Corporación, el artículo 25.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 7.b) y 38.4) del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre el Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, regula determinados aspectos de la ordenación y control del tráfico en las vías urbanas municipales y el régimen sancionador por infracciones a la legislación mencionada sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial en el ámbito del término municipal de La Guancha, en cuanto no esté expresamente atribuido a otra Administración.

ARTICULO 2º.- Por la Alcaldía se fijará mediante Bando:

1º.- Los lugares y horas en los que se podrá efectuar en las distintas vías urbanas operaciones de carga y descarga.

2º.- Las vías urbanas en las que se fijarán las limitaciones de peso para los vehículos.

ARTICULO 3º.- Por la Alcaldía se podrá disponer el cierre de las vías urbanas que resulten afectadas en los siguientes supuestos:

1º.- Con motivo de la celebración de Fiestas Populares.

2º.- En la realización de Pruebas Deportivas.

3º.- Cuando la ejecución de obras municipales o privadas lo haga necesario, siempre y cuando en este último caso no afecte al interés general.

4º.- En aquellos casos en que el interés público lo demande.

ARTICULO 4º.- Las infracciones a lo dispuesto en esta Ordenanza y Normas señaladas en la misma les será de aplicación el cuadro general de sanciones establecido en la legislación sobre tráfico, circulación y seguridad vial, graduadas en función de los criterios a los que hace referencia el artículo 69 del Real Decreto Legislativo 339/1990 de 2 de marzo.

ARTICULO 5º.- En lo no previsto en esta Ordenanza se aplicarán las normas de la mencionada Ley sobre el Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, Real Decreto 13/1992, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y demás disposiciones de desarrollo y complementarias en la medida en que estas últimas no se opongan a lo que en aquella se establece.

ARTICULO 6º.- Prohibición de estacionamiento:

1º.- En un mismo lugar de la vía pública o en terrenos de titularidad pública durante 10 días.

2º.- El tiempo máximo de permanencia en la vía pública o en terrenos de titularidad pública se limitará a 48 horas en el entorno del Charco del Viento.

ARTICULO 7º.- Ordenación y Regulación del Estacionamiento:

1.-En las vías públicas incluidas dentro del área de actuación del estacionamiento regulado, se distinguirá una modalidad destinada preferentemente a visitantes, quienes tendrán, con carácter general, una limitación de tiempo máximo de estacionamiento de una hora y media (1:30 h).

La relación de calles con limitación horaria y el tramo de la misma afectada a la limitación de estacionamiento quedan establecidas en el anexo I de esta Ordenanza.

2.- El horario que regirá en las zonas de estacionamiento regulado en superficie, con limitación horaria, será el que se indica a continuación:

Laborables: de 08:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas

Sábados: de 08:00 a 14:00 horas.

Domingo y festivos: sin servicio

Avenida 8 de agosto: de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas.

Estacionamientos del Mercado del Agricultor: sábados y domingos de 08:00 a 14:00 horas.

El Órgano competente podrá variar temporalmente cuando concurren circunstancias de seguridad, obras o interés público; el horario fijado.

3.- Con el objeto de facilitar a los usuarios el conocimiento inequívoco de estar estacionado en una plaza objeto de limitación y control, serán debidamente señalizadas con la oportuna señalización vertical y horizontal.

La señalización vertical será ubicada de tal modo que marque el inicio de Zona de Estacionamiento limitado y su fin. El perímetro conformado por la señalización vertical es el ámbito o zona de aplicación de la presente Ordenanza, que deberá coincidir con las vías objeto de limitación y control.

La señalización horizontal, tiene un carácter de apoyo y afirmación de la señalización vertical. Con el objeto de que los usuarios puedan fácilmente discernir la naturaleza de la plaza ocupada dentro de la zona de estacionamiento limitado, se señalarán debidamente las plazas de estacionamiento limitado y controlado.

No obstante, la falta de señalización horizontal, siempre que no supere un máximo del 50% de las plazas objeto de limitación y control, no eximirá del debido cumplimiento de la presente Ordenanza.

4.- Los Servicios de la Policía Local velarán por el cumplimiento de la presente Ordenanza, pudiendo denunciar todas las infracciones generales de estacionamiento que observen y las referidas a la normativa específica que regule dichas zonas.

5.- Para estacionar dentro de la Zona de Estacionamiento Regulado, se deberán observar las normas generales y particulares y la señalización que afecte al estacionamiento de vehículos. Si no existiere prohibición o restricción al estacionamiento se podrá estacionar, como norma general, durante un tiempo máximo de una hora y media (1:30h), durante los límites temporales de prestación del servicio recogidos en el artículo 7, apartado 2 de esta Ordenanza.

Transcurrido dicho periodo el vehículo no podrá estacionarse dentro de la zona regulada hasta que hayan transcurrido dos (2) horas de la hora límite de finalización del estacionamiento anterior.

6.- Quedan excluidos de las limitaciones al estacionamiento en la Zona de Estacionamiento Regulado, los siguientes vehículos:

6.1.- Los estacionados en zonas reservadas para su categoría o actividad, siempre que estén debidamente identificados.

6.2.- Las motocicletas, ciclos, ciclomotores y bicicletas, siempre que no ocupen un máximo del 20% de la superficie útil de la plaza de estacionamiento.

6.3.- Los de Servicio Oficial, debidamente identificados, propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de Entidades Locales, que estén destinados directa y exclusivamente a la prestación de los servicios públicos de su competencia, cuando se encuentren realizando tales servicios, siempre y cuando se hallen rotulados o bien presenten autorización especial de estacionamiento del Ayuntamiento de La Guancha.

6.4.- Los destinados a la Asistencia Sanitaria, Protección Civil, así como las ambulancias; siempre que estén en prestación de servicios y ésta pueda ser acreditada.

6.5.- Los destinados al transporte de personas con movilidad reducida o discapacitados siempre que exhiban la Tarjeta de Accesibilidad emitida por la Consejería de Bienestar Social del Gobierno de Canarias o en cualquier caso autorización ajustada a la normativa europea, siempre que el titular de la misma sea usuario directo del estacionamiento.

6.6.- Los taxis y auto taxis cuando el conductor esté presente, en prestación de servicios propios de su actividad.

6.7.- Los de los vecinos que poseen la tarjeta de permiso de aparcamiento en las zonas de estacionamiento con horario controlado.

ARTICULO 8.- Infracciones y sanciones:

Las infracciones a la presente Ordenanza se sancionarán en base al Reglamento General de Circulación aprobado por RD 1428/2003 de 21 de noviembre, en el Artículo 94.2.b)

Se considera que un vehículo permanece estacionado en la misma zona de regulación, infringiendo las reglas de limitación horaria, si se desplaza de una parte a otra de la misma o sin salir de esta o, saliendo, vuelve a la misma y persiste en la situación de estacionamiento antes del tiempo establecido en el punto 5 del artículo 7 de esta Ordenanza.

ARTICULO 9.- Medidas cautelares:

Se procederá a la retirada del vehículo de la vía pública y su traslado al depósito municipal, cuando se encuentre en zona de limitación horaria habiendo transcurrido el tiempo máximo previsto en esta Ordenanza.

ARTICULO 10.- Competencia para denunciar.

Las infracciones tipificadas en esta Ordenanza serán denunciadas por los Agentes de la Policía Local con arreglo a las competencias reguladas en la normativa de tráfico.

Así mismo, cualquier persona podrá formular denuncia voluntaria de las infracciones a los preceptos de la presente Ordenanza que pudiese observar.

ARTICULO 11.- Procedimiento sancionador.

La responsabilidad administrativa por las infracciones cometidas contra esta Ordenanza se regirá por lo expuesto en el Capítulo IV del Título V del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, sí como en el Reglamento de procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero y sus posteriores modificaciones.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I

Calles con limitación horaria

Las calles que estarán señalizadas con marcas viales de color azul serán las siguientes:

- 1.- Avenida Villa Nueva (desde el tramo comprendido entre el cruce con la calle Presbítero Domingo Hernández González hasta el cruce con la calle El Calvario).
- 2.- Avenida Hipólito Sinforiano (desde el tramo comprendido entre el cruce con la calle Presbítero Domingo Hernández González hasta el cruce con la calle XVIII de Enero).
- 3.- Calle Presbítero Domingo Hernández González (desde el tramo comprendido entre el cruce con la avenida Hipólito Sinforiano hasta el cruce con la calle Los Artesanos).
- 4.- Calle Solítica (frente a la fachada Este del Ayuntamiento).
- 5.- Calle Paseo El Parque (frente a las fachadas de las viviendas, desde la entrada que limita con la TF-5 hasta la salida hacia la misma vía).
- 6.- Avenida 8 de Agosto (desde los contenedores de basura, que se encuentran aproximadamente a 32 metros antes de la edificación en el margen izquierdo de la vía ubicada frente a la actividad de lavadero de coches hasta el inicio de la calle Vista la Playa).
- 7.- Estacionamientos del Mercado del Agricultor.
- 8.- Estacionamientos vía paralela a la Travesía La Panadería de acceso y salida a la zona comercial.”

En La Guancha, a diecisiete de junio de dos mil veintiséis.

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

GÜÍMAR

ANUNCIO

2517

1304294

CERTIFICADO

EXPEDIENTE Nº	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
7140/2022	El Pleno	16/06/2026

EN CALIDAD DE SECRETARIA DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

EXPEDIENTE 7140/2022. APROBACIÓN DEFINITIVA DE LOS ESTATUTOS DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL DEL VALLE DE GÜÍMAR.	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

RESOLUCIÓN

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo, Medio Ambiente y Vivienda, de fecha 11 de junio de 2026, que es del siguiente tenor:

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LOS ESTATUTOS DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL DEL VALLE DE GÜÍMAR.

Se da por reproducido el Informe jurídico emitido en este expediente, y se eleva, de conformidad, la siguiente propuesta de acuerdo:

Por acuerdo plenario de fecha 23.12.2025, se adoptó acuerdo de aprobación inicial de los Estatutos para la constitución de la Entidad Urbanística de Conservación del Polígono Industrial del Valle de Güímar, habiéndose publicado anuncio en el B.O.P núm. 2, de 5 de enero de 2026. No constando la formulación de alegaciones al acuerdo adoptado por el Ayuntamiento de Güímar.

Se formularon alegaciones en el período de información pública con relación a los acuerdos de aprobación inicial adoptados por el Ayuntamiento de Arafo y Candelaria, y el adoptado por el Cabildo Insular, habiendo sido remitidas las citadas alegaciones por los citados organismos en las fechas y con el contenido indicado, conforme consta en el expediente de su razón.

Dada cuenta del acuerdo del Consejo de Gobierno del Cabildo Insular, de fecha 13.05.2026, que dice:

“Aprobación definitiva de los “Estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación del Polígono Industrial Valle de Güímar (E.U.C. Polígono Valle Güímar)” y delegación en la Consejería Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal (E2025023766; 45/2024).

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. - El Polígono Industrial “Valle de Güímar”, conformado por los municipios de Arafo, Candelaria y Güímar se configura como uno de los de mayor importancia industrial de la Isla, no sólo

por su infraestructura, equipamiento y generación de empleo, sino por su extensa superficie, ocupando aproximadamente unos 2.000.000 m² donde se ubican más de 200 empresas. Este Polígono industrial, además, tiene un marcado interés supramunicipal, no sólo por ocupar territorialmente tres municipios, sino porque el propio Plan Insular de Ordenación de la Isla de Tenerife (PIOT) lo califica de interés insular.

SEGUNDO. - Sin entrar a detallar los antecedentes de este Polígono desde su creación, bien es cierto que en el año 2013 finalizaron las obras de urbanización y fueron recepcionadas por los tres Ayuntamientos implicados, existiendo en aquél momento una Asociación Mixta de Compensación. Sin embargo, transcurridos más de once años desde que fueron recepcionadas las obras hasta el momento actual, no se ha constituido ningún ente formal para llevar a cabo la gestión del funcionamiento, mantenimiento y conservación del citado Polígono. Por tanto, solo de manera puntual y ocasional, se han ejecutado labores de mantenimiento y conservación de forma aislada por los citados Ayuntamientos, y esa gestión no ha sido suficiente, y además inadecuada. Por todo ello, en estos últimos dos años, tras varias reuniones entre esta Consejería de industria, y los representantes municipales de los tres ayuntamientos implicados, se ha llegado a la conclusión que la figura jurídica idónea para la conservación y mantenimiento es la creación de una Entidad Urbanística de Conservación.

TERCERO. - Como premisa previa, debe partirse del documento elaborado por la empresa pública Gestur Canarias, por un encargo del Gobierno de Canarias, referido al “**PLAN DIRECTOR DE ACTUACIONES EN EL ÁMBITO DE LAS ÁREAS INDUSTRIALES DE CANARIAS (PDAIC) ISLA DE TENERIFE**” redactado en diciembre del 2021, en el que, entre otros objetivos, para la mejora de los polígonos industriales, destaca la creación de Entidades Urbanísticas de Conservación para la conservación y mantenimiento de los mismos. Al respecto, se reproduce textualmente, entre sus objetivos, lo siguiente: “Las zonas industriales han de contar con un ente de gestión y/o conservación que desempeñe la labor de coordinación y organización del polígono, así como de las empresas que en él desarrollen su actividad. Esta entidad debe tener personalidad jurídica propia y ser reconocida por todos los agentes implicados en el área industrial, siendo la encargada de liderar e impulsar el desarrollo del polígono, intermediar en las relaciones entre todas las partes y velar por sus propios intereses.” Y a continuación, se hace mención a que, de los doce polígonos industriales reconocidos en el documento, en ninguno de ellos se ha creado una entidad urbanística de conservación, salvo en el Polígono de Granadilla, haciendo constar que es una labor en que todas las administraciones públicas deberían unirse para conseguir su creación. Asimismo, el propio documento determina que “En dicho estudio realizado por este Departamento, Diagnóstico de las Áreas Industriales de Canarias, se concluye que el Gobierno debe focalizar los esfuerzos a corto plazo en dos líneas, una en la creación de las Entidades de Conservación y otra en la redacción de Planes Estratégicos.”

CUARTO. - En virtud de las gestiones previas realizadas por el Cabildo de Tenerife con los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar, así como con los propietarios de la zona industrial haciéndolos partícipes y conocedores de esta situación, en varias reuniones convocadas por esta Consejería, con la finalidad de que se asuma la conservación y mantenimiento de la zona industrial “Polígono Industrial Valle de Güímar”, a través de una Entidad Urbanística de Conservación bajo la denominación de “**ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL VALLE DE GÜÍMAR (E.U.C. POLÍGONO VALLE GÜÍMAR)**”, por el servicio administrativo de industria, comercio y apoyo a la empresa se procede a realizar los estudios técnicos y jurídicos correspondientes para la redacción de unos Estatutos, constituyendo la primera fase para la creación de dicha entidad.

QUINTO. - Con fecha 20 de mayo de 2025, a solicitud del servicio administrativo, por la unidad técnica se emite informe relativo al ámbito de actuación de la entidad urbanística de conservación (EUC, en adelante), al cálculo de cuotas a plasmar en los estatutos, así como del censo de propietarios. Asimismo, con fecha 6 de junio de 2025, se elabora la primera propuesta de Estatutos para la EUC por el servicio administrativo de industria, comercio y apoyo a la empresa, y se remite a los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar a los efectos de que se proceda a realizar las alegaciones correspondientes, sin perjuicio de las reuniones llevadas a cabo para este fin.

SEXTO. - Con fecha de Registro General del Cabildo de Tenerife de 8 de julio de 2025, por el Ayuntamiento de Arafo, se presenta informe jurídico de alegaciones en relación a la propuesta de Estatutos para la Entidad Urbanística de Conservación.

SÉPTIMO. - Con fecha de Registro General del Cabildo de Tenerife de 16 de julio de 2025, por el Ayuntamiento de Candelaria, se presentan las alegaciones que estima oportunas en relación a la propuesta de Estatutos enviada por el Cabildo Insular.

OCTAVO. - Tras reunión celebrada con los representantes municipales y el Cabildo de Tenerife, detectado error en el informe técnico de fecha 20 de mayo de 2025, se emite nuevo informe corregido y, con la finalidad de ajustar conceptualmente los términos, se le denomina **MEMORIA ECONÓMICA DEL CÁLCULO DE LAS CUOTAS DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL “VALLE DE GÜÍMAR”**, firmada con fecha 17 de julio de 2025. Se hace constar que se envía dicha memoria por registro oficial a los tres ayuntamientos implicados.

NOVENO. - Recibidas las alegaciones, con fecha 8 de septiembre de 2025, se redacta segunda propuesta de Estatutos para la Entidad Urbanística de Conservación del Polígono Industrial Valle de Güímar, y se envía a los tres ayuntamientos referidos.

DÉCIMO. - Tras reunión mantenida con los representantes municipales y el Cabildo, se realizan algunas correcciones de forma a los citados Estatutos, y con fecha 15 de septiembre de 2025 se incorporan a los mismos, y se emite la tercera propuesta de Estatutos para la Entidad Urbanística de Conservación del Polígono Industrial Valle de Güímar. Ese mismo día, se remite dicho texto por Registro General de salida del Cabildo de Tenerife a los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar indicándose en el oficio de remisión de ese mismo día, que se les concede un trámite de audiencia de diez días hábiles para formular las alegaciones que consideren conveniente, advirtiéndoseles que, pasado el citado plazo sin recibir alegaciones, se considerará que existe conformidad con el texto de estatutos. Se pone de manifiesto que, transcurrido dicho plazo, no se han recibido alegaciones por parte de ninguno de los tres ayuntamientos. Se adjunta como parte del expediente dos anexos: Censo de propietarios (ANEXO I) y Plano del ámbito de actuación de la entidad (ANEXO II).

DÉCIMO PRIMERO. - Con fecha 27 de octubre de 2025 por la Presidenta del Cabildo de Tenerife se dicta Decreto por el que se dispone la aprobación inicial de los “ESTATUTOS DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL VALLE DE GÜÍMAR (E.U.C. POLÍGONO VALLE GÜÍMAR)” y se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el día 26 de noviembre de 2025 (BOP nº 143) a los efectos de que se realicen las alegaciones que se estimen conveniente, y asimismo se procede a realizar notificaciones individuales a los propietarios incluidos en el ámbito espacial de la Entidad Urbanística de Conservación.

Se pone a prelación que dichas notificaciones se realizan a modo de deferencia, al no exigirse obligatoriamente por ley, sino con la finalidad de que se tenga el mayor conocimiento posible en relación al presente trámite. Constan en el expediente administrativo cada una de las notificaciones realizadas.

DÉCIMO SEGUNDO. - *Se comunica por el Ayuntamiento de Candelaria la aprobación inicial por el Pleno del Ayuntamiento de Candelaria de fecha 31 de octubre de 2025 la aprobación inicial de los Estatutos de la Entidad Urbanística del Polígono del Valle de Güímar. Se publica en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de realizar las alegaciones que se estimen convenientes.*

DÉCIMO TERCERO. - *Dentro del plazo establecido para el trámite de audiencia, por Registro Electrónico General de Entrada del Cabildo de Tenerife, fueron presentadas alegaciones por los siguientes:*

- Juan Manuel Ruíz Pastrana.

- Jose Antonio Carreño Bermúdez.

Candelario Quintero Pacheco.

- Emicela, S.A.

- Lucarpisa, S.L.

- Asociación de Propietarios y Empresarios del Polígono Industrial del Valle de Güímar(POLGÜÍMAR).

- Tagua, S.L.

DÉCIMO CUARTO. - *Con fecha de Registro General de entrada del Cabildo de Tenerife de 4 de diciembre de 2025, se remite por el Ayuntamiento de Arafo Certificado del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 24 de noviembre de 2025, de aprobación inicial y constitución de la Entidad Urbanística de conservación del Polígono Industrial Valle de Güímar. Asimismo, por ese Ayuntamiento se procede a la oportuna publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.*

DÉCIMO QUINTO.- *Con fecha de Registro General de entrada del Cabildo de Tenerife de 19 de enero de 2026, se remite por el Ayuntamiento de Güímar Certificado del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 23 de diciembre de 2025, de aprobación inicial y constitución de la Entidad Urbanística de conservación del Polígono Industrial Valle de Güímar. Asimismo, por ese Ayuntamiento se procede a la oportuna publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.*

DÉCIMO SEXTO.- *Mediante oficio de fecha 16 de enero de 2026 se remite a los tres Ayuntamientos afectados, Arafo, Candelaria y Güímar, los escritos de alegaciones presentados al Cabildo de Tenerife, con la finalidad de que de común acuerdo se resolvieran cada una de las mismas, fijándose reunión el día 20 de febrero con los secretarios municipales y la jefa del servicio administrativo de industria, comercio y apoyo a la empresa para determinar un escrito común y homogéneo al respecto.*

DÉCIMO SÉPTIMO. - *Con fecha de Registro general de entrada de 23 de enero de 2026, por el Ayuntamiento de Candelaria, se adjunta informe de la secretaría General de ese ayuntamiento de fecha 22 de enero de 2026 por el que se contestan las alegaciones presentadas por ese ayuntamiento y por*

el Cabildo de Tenerife, y además, se da traslado de la alegación presentada en ese ayuntamiento por Unidas Si Podemos, y se solicita coordinación entre las administraciones para una próxima reunión y consensuar un texto único de Estatutos para aprobar en cada órgano de cada administración correspondiente.

DÉCIMO OCTAVO. - *Con fecha 20 de febrero de 2026, en la Sala Ocho islas del Cabildo de Tenerife, ubicado en la Plaza España, se reúnen los Secretarios de los tres Ayuntamientos, Arafo, Candelaria y Güímar, junto con la Jefa del S.A. de industria, comercio y apoyo a la empresa, con la finalidad de consensuar un texto definitivo y coordinar las alegaciones recibidas, estando conformes ese día a que, con los criterios debatidos, fueran respondidas por el Cabildo de Tenerife y se archivaran al expediente administrativo del Cabildo, teniendo en cuenta que es la Administración que impulsa el presente expediente administrativo y la creación de esta Entidad Urbanística de Conservación.*

DÉCIMO NOVENO. - *Por el Ayuntamiento de Arafo, con fecha 25 de febrero de 2026 de Registro General de Entrada del Cabildo de Tenerife, se da traslado de las alegaciones presentadas en ese Ayuntamiento tras la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 144, viernes 28 de noviembre de 2025, por un plazo de treinta (30) días hábiles, de manera simultánea con la notificación de los propietarios de las parcelas incluidas en el ámbito de actuación del municipio de Arafo, siendo las siguientes:*

- Honorio Martín, S.L.

- Edistribución Redes Digitales SLU (anteriormente llamada ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.L.U.)

VIGÉSIMO. - *Consta en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 8 de abril de 2026, número 42, la aprobación definitiva de la Entidad Urbanística de conservación del Polígono Industrial Valle de Güímar, por acuerdo plenario del Ayuntamiento de Candelaria de 27 de marzo de 2026, que además de elevar el texto inicial a definitivo, desestima expresamente cada una de las alegaciones presentadas y debatidas en la reunión citada.*

VIGÉSIMO PRIMERO. - *Con fecha 19 de febrero de 2026 y con fecha 28 de abril de 2026 se incluyen en el expediente administrativo informes jurídicos individuales respecto a todas las alegaciones presentadas firmadas por la Jefa de Servicio, previamente consensuadas con los secretarios de los Ayuntamientos y remitidas, por lo que se cumple el trámite de audiencia y siendo las siguientes:*

- Juan Manuel Ruíz Pastrana.

- Jose Antonio Carreño Bermúdez.

- Candelario Quintero Pacheco.

- Emicela, S.A.

- Lucarpisa, S.L.

- Asociación de Propietarios y Empresarios del Polígono Industrial del Valle de Güímar (POLGÜÍMAR). Destacar, que esta alegación fue contestada por el Ayuntamiento de Candelaria de forma explícita, por lo que, desde el Cabildo, se hace constar que se adhiere a la misma sin perjuicio de darle respuesta en aras a motivar el expediente administrativo.

- Tagua, S.L.

- Honorio Martín, S.L.

- Edistribución Redes Digitales SLU (anteriormente llamada ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA,S.L.U.)

VIGÉSIMO SEGUNDO. - Con fecha 20 de abril de 2026 de Registro de entrada del Cabildo de Tenerife, se comunica por el Ayuntamiento de Güímar que no se han recibido alegaciones en el trámite de información pública recibido en el citado Ayuntamiento.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- En cuanto al régimen jurídico de aplicación a las Entidades Urbanísticas de Conservación, y más en concreto en lo que se refiere a la aprobación de sus estatutos, es escaso, teniendo en cuenta la libertad de pacto entre las partes en lo que se refiere al contenido de los estatutos, siendo principalmente la siguiente:

- Artículo 266.4 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias.

- Artículos 134 y siguientes del Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias.

- Artículos 24 y siguientes del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

De la regulación jurídica que existe en relación de las Entidades Urbanísticas de Conservación (EUC, en adelante), puede afirmar que es la figura jurídica idónea para atender la conservación y mantenimiento, así como los servicios públicos, de cualquier urbanización que, por estar alejada de los núcleos urbanos, o bien, que por sus características especiales, u otras razones, se haga necesario que sean los propietarios, mediante sus correspondientes cuotas y, en su caso con otras ayudas, los que a través de estos entes, se encarguen de la conservación y mantenimiento de las obras de urbanización ya finalizadas y entregadas al ayuntamiento, sin perjuicio de las obligaciones que le corresponden a los ayuntamientos como municipio, o bien de su colaboración público privada.

Segundo. - En cuanto al concepto de Entidad Urbanística de Conservación, el artículo 266.4 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias establece que “Las entidades urbanísticas de conservación son asociaciones administrativas de propietarios, de adscripción obligatoria, con personalidad y capacidad jurídicas propias para el cumplimiento de sus fines, que adquieren personalidad jurídica desde su inscripción en el registro administrativo correspondiente, previa aprobación de sus estatutos por el órgano municipal competente. Estas entidades podrán solicitar de la Administración la vía de apremio para la exigencia de las cuotas de conservación que corresponda satisfacer a los propietarios.

La participación de los propietarios en los gastos de conservación se determinará:

a) Con arreglo a la que les haya correspondido en el sistema de ejecución de la unidad de actuación correspondiente.

b) *En otro caso, conforme a la que les esté asignada en la comunidad de propietarios, si se ha constituido una en régimen de propiedad horizontal.*

c) *En su defecto, a tenor de lo que dispongan los estatutos de la entidad urbanística de conservación.”*

En cuanto a la naturaleza jurídica de las Entidades de Conservación Urbanística, que tienen una dualidad público-privado, debe ponerse de manifiesto que mayoritariamente se rigen por el derecho privado, sin embargo, el carácter público deviene principalmente en aspectos como: la aprobación de los Estatutos por una administración pública, la representación pública en los órganos de gobierno y la posibilidad de ejercer, a través del ayuntamiento, la recaudación de cuotas por la vía de apremio. Por consiguiente, para el resto de funciones, sobre todo internas, se regirán por el derecho privado, teniendo en cuenta, además, que las EUC no son administraciones públicas ni forman parte del sector público, ya que si la voluntad fuera crear un tipo de entidad integrante en el concepto amplio de administración pública, se hubiera creado otro tipo de figura jurídica, como pudiera haber sido una sociedad mercantil, una mancomunidad, un organismo autónomo o similar. En este sentido, se clarifica esta argumentación en la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias 2802/2020, de 25 de junio, FD Quinto, en relación al carácter administrativo de las Entidades de Conservación, estableciendo que “...no impide, dada su capacidad jurídica y capacidad de obrar, que mantengan actividades de índole privadas reguladas por el derecho privado, de hecho su primera fuente regulatoria son sus propios Estatutos de forma que únicamente cuando se ejerciten funciones públicas sus actos serán recurribles en este Orden Jurisdiccional, reiterándose su carácter como forma de participación de los propietarios en la gestión urbanística pues de otro modo se habría creado un órgano exclusivamente administrativo que formara parte integrante de la Administración Pública o constituyera una Entidad de Derecho Público, lo que no es el caso de las Entidades de Conservación que se constituyen por sus Estatutos y tienen libertad de medios para la prestación de sus servicios”.

En cuanto corporaciones sectoriales de base privada, las EUC no tienen la consideración de Administración Pública por esencia, sino secundum quid, sólo en la medida en que son titulares de funciones públicas atribuidas por Ley, en las que no se agota su naturaleza, más bien orientada sustancialmente hacia la atención de intereses propiamente privados.

Tercero. - *El apartado tercero del citado artículo 266 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias establece lo siguiente: “La conservación de las obras de urbanización corresponde a los propietarios de solares, agrupados legalmente en entidad urbanística de conservación, en los mismos términos dispuestos en el apartado 1 para el ayuntamiento, y con independencia de que las obras sean o no de primera ejecución, en los siguientes supuestos:*

a) *Cuando haya sido asumida voluntariamente por cualquier procedimiento.*

b) *Cuando los solares estén comprendidos en unidades de actuación o ámbitos delimitados a este solo efecto para los que el planeamiento de ordenación urbanística así lo disponga.*

c) *En los supuestos previstos en otras leyes sectoriales.”*

Pues bien, en este caso concreto, la justificación y obligatoriedad de constituir la Entidad del Polígono Industrial Valle de Güímar viene establecida en el propio Plan Parcial del municipio de Arafo. En el año 2001 se modificó el Plan Parcial del Polígono de Güímar, y en su artículo 11.2 estableció que el sistema de conservación de las obras de urbanización sería través de una Entidad Urbanística de Conservación.

En este sentido, el Plan General de Arafo: Adaptación Básica 2005, aprobado por acuerdo de la COTMAC el 26 de enero de 2005 (BOC de 18 de abril de 2005), recoge en su artículo 1.1.2.2, c), d), e) y f) del documento de Normas y Anexos que se mantiene la vigencia con carácter transitorio de las determinaciones de gestión y desarrollo del mismo, así como de las obligaciones y derechos en cuanto a su ejecución. Igualmente, el Plan General de Ordenación de Güímar, publicado en el BOC n.º 130, martes 5 de julio de 2005, en el documento Normas Urbanísticas, establece en su artículo 2.2 y 3 que se mantiene la vigencia con carácter transitorio de las determinaciones de gestión y desarrollo del mismo, así como de las obligaciones y derechos en cuanto a su ejecución. El Plan General de Ordenación de Candelaria establece en sus Normas, concretamente en el artículo 1.0.7, artículo 8.6 y artículo 1 del Anexo 1 sobre las Condiciones Particulares de la Edificación Industrial en el Polígono del Valle de Güímar que se mantendrán con carácter subsidiario las Ordenanzas del Plan Parcial, en aquellos casos que presenten vacíos respecto al nuevo planeamiento. Por tanto, desde el año 2001, el Plan Parcial y desde el año 2005, los Planes Generales de Ordenación de los tres municipios han establecido la forma de conservación del polígono, los cual recogen el carácter forzoso y obligatorio de la constitución de una Entidad Urbanística de Conservación.

Por tanto, en este caso concreto, la razón principal de crear una Entidad Urbanística de Conservación no es solo un imperativo legal, ya que es el propio Plan Parcial el que determina esta obligación, sino que además es la fórmula de gestión más eficaz y eficiente para la conservación y mantenimiento de los polígonos industriales.

Cuarto. - *En cuanto al caso concreto de este Polígono Industrial del Valle de Güímar así como las características principales recogidas en sus estatutos, respecto a la financiación del mismo, será público-privada, ya que se hace necesaria no sólo la aportación de cuotas por parte de los propietarios, sino además, una colaboración pública privada a través de aportaciones de los tres Ayuntamientos y el Cabildo de Tenerife, debido al elevado coste que supone la conservación y mantenimiento del mismo, con la finalidad de buscar un adecuado equilibrio de beneficios y cargas y evitar que exista una doble imposición respecto a los tributos municipales. Por ello, en los estatutos, se recoge que son miembros de naturaleza constitutiva: Cabildo de Tenerife, Arafo, Candelaria y Güímar. Y ello de conformidad con el artículo 266.4.c) de la Ley 4/2017 de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, que establece que la participación de los propietarios en los gastos de conservación se determinará a tenor de lo que dispongan los estatutos de la entidad urbanística de conservación.*

Por tanto, la Entidad Urbanística de Conservación "EUC Polígono Valle Güímar" se financiará por el Cabildo de Tenerife, por los Ayuntamientos y por las cuotas de los propietarios de las parcelas /solares/inmuebles situados en el ámbito territorial definido del Polígono Industrial Valle de Güímar y del listado de propietarios identificados al momento de la aprobación de los presentes estatutos, sin que en este momento procedimental se genere ningún tipo de gasto para ninguna de las administraciones intervinientes. Y ello, porque en su caso, la aportación económica, que se centralizará desde el Cabildo de Tenerife, se realizará a través de subvención nominativa por resolución del órgano competente.

Asimismo, los Estatutos definen en su articulado los servicios a prestar y las actuaciones a conservar y mantener por la propia EUC y cuáles por los Ayuntamientos, con el objeto de clarificar el alcance de la misma, sin perjuicio de cualquier modificación mediante Acuerdo de la Asamblea General.

Quinto.- *En cuanto al procedimiento para la creación de una Entidad Urbanística de Conservación, cabe indicar que la Ley del suelo de Canarias nada dice sobre su forma de creación, y el Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y ejecución*

del Planeamiento de Canarias, hace referencia a dos tipos de entidades urbanísticas colaboradoras, las de gestión y las de conservación, estableciendo un procedimiento para las de gestión. Sin embargo, no hace referencia a los trámites específicos para la creación de una EUC, ya que lo más habitual es que se cree primero una entidad urbanística de gestión y luego automáticamente pase a ser una entidad urbanística de conservación, como dispone su artículo 139.2, de dicha ley, pero no es el caso que nos ocupa. Ante la inexistencia de regulación específica sobre el procedimiento de constitución de este tipo de entidades, algunos autores, desde la óptica puramente doctrinal, se remiten a lo recogido para las Juntas de Compensación y para las Asociaciones Administrativas de Propietarios, sin embargo, el Tribunal Supremo ha venido tachando de erróneo e improcedente la aplicación de la legislación específica de las anteriores figuras a las Entidades Urbanísticas de Conservación, manifestando expresamente que la tramitación para la constitución de una Entidad Urbanística de Conservación, debe fundamentarse en los principios de participación, carácter democrático y de publicidad, tal y como recoge el artículo 29 del Reglamento de Gestión Urbanística, de aplicación supletoria.

En este sentido, el Tribunal Supremo en la Sentencia 6203/1998, de 26 de octubre (FD Segundo): 5419/2007, de 11 de julio, establece que: "La naturaleza y normativa de las Entidades de Conservación se infiere del artículo 24 del Reglamento de Gestión Urbanística, que menciona entre las Entidades Urbanísticas de Colaboradoras, en su apartado 2 c), a las Entidades de Conservación. Todas las Entidades Urbanísticas Colaboradoras, y, por tanto, las Entidades Urbanísticas de Conservación, constituyen un medio de participación en la gestión urbanística de los interesados en el proceso urbanístico. La regulación de las Entidades Colaboradoras será, según el citado artículo 24.3, la que resulte de sus Estatutos, lo establecido en el artículo 24 al 30 del Reglamento de Gestión y, normas de los artículos 67 al 70 del mismo texto legal que resulten igualmente aplicables. Resulta patente, por lo más arriba expuesto, la improcedencia de considerar aplicables a las Entidades de Conservación los requisitos legales establecidos para las Juntas de Compensación (constitución y funcionamiento), y el quorum exigido por el artículo 158 del Reglamento de Gestión para las Juntas de Compensación ..., improcedencia que se deduce del orden normativo aplicable que para estas Entidades prescribe el artículo 24.3 del Reglamento de Gestión y que, como se ha dicho, son: Estatutos, artículo 24 al 30 del Reglamento de Gestión, que resultan aplicables, y, artículos 67 al 70 del mismo texto legal que se encuentren en idénticas circunstancias. Del tenor literal del precepto citado se deduce que los Capítulos II y III del Título V del Reglamento de Gestión sólo son aplicables a las Juntas de Compensación y Asociaciones administrativas de propietarios, y no a las Entidades de Conservación ..., las cuales, y por lo que el mismo precepto ordena, se regulan conforme a la normativa reseñada.

Los principios que rigen su estructura y funcionamiento, al tratarse de Agrupaciones de Propietarios, más precisamente, 'asociaciones propter rem', tendentes a asegurar el mantenimiento y la conservación de la urbanización, son los de 'publicidad' del procedimiento y toma de acuerdos y 'sistema a las Juntas de Compensación y Asociaciones administrativas de propietarios, y no a las Entidades de Conservación ..., las cuales, y por lo que el mismo precepto ordena, se regulan conforme a la normativa reseñada. Los principios que rigen su estructura y funcionamiento, al tratarse de Agrupaciones de Propietarios, más precisamente, 'asociaciones propter rem', democrático' en la adopción de decisiones.

Además, y de la finalidad esencial de las Entidades de Conservación (mantenimiento de las obras de urbanización), se colige que los propietarios que se encuentren incluidos en el ámbito territorial de la Entidad de Conservación contemplada no pueden sustraerse a la pertenencia a dichas entidades, puesto que, en razón de la finalidad perseguida, esta viene predeterminada por la propiedad de terrenos en el ámbito territorial de la urbanización".

Esta doctrina se reproduce en SSTS de 15 de mayo y 20 de septiembre de 2005 y 11 de julio de 2007.

Por ello, atendiendo a dichos principios, el procedimiento de forma esquemática, sería el siguiente:

FASE PREVIA:

- *Reunión con los Ayuntamientos explicando la creación de una Entidad Urbanística de Conservación, así como con los propietarios del ámbito de actuación del Polígono.*

1ª FASE:

- *Iniciativa de creación por parte del Cabildo de Tenerife.*
- *Censo de propietarios*
- *Propuesta de Estatutos con la determinación de cuotas, previas reuniones con los ayuntamientos y representante de la mayoría de los propietarios con el objetivo de llegar a un consenso.*
- *Plano del ámbito de actuación de la entidad.*

2ª FASE:

- *Aprobación inicial de los "ESTATUTOS DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL VALLE DE GÜÍMAR (E.U.C. POLÍGONO VALLE GÜÍMAR) al que se adjunta el censo de propietarios (ANEXO I) y el plano del ámbito de actuación (ANEXO II). Posteriormente se remitirá a los tres Ayuntamientos para su aprobación inicial en los mismos términos.*
- *Publicación en el BOP de los Estatutos a los efectos de dar un plazo de alegaciones a los propietarios, y notificación individual a cada uno de ellos para mayor seguridad jurídica. Se realiza la notificación individual con la finalidad de dar garantía y seguridad jurídica, ya que oficialmente, el trámite de audiencia se entiende efectuado con la publicación en el BOP, y los plazos para efectuar las alegaciones será el establecido en el boletín y en ningún caso, respecto a las notificaciones individuales practicadas.*
- *Análisis de las alegaciones: si son cambios sustanciales, procedería a una nueva aprobación inicial, publicación en el BOP y notificación individual a los propietarios para que realicen nuevamente alegaciones. Si no hay cambios sustanciales, o no hay ninguna alegación o bien la Administración considera no modificar los Estatutos, daría lugar a su aprobación definitiva.*
- *Aprobación definitiva del Cabildo de Tenerife, y posteriormente de los tres Ayuntamientos.*
- *Publicación en el BOP.*

3ª FASE:

- *Inscripción de los Estatutos en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras del Gobierno de Canarias.*

- 4ª FASE:

- *Establecer un plazo de unos 6 meses para la puesta en marcha de la EUC.*
- *Nombrar a un administrador o bien encargarse el Servicio Administrativo de realizar la primera convocatoria de la Asamblea General.*
- *Convocar y celebrar la primera Asamblea General donde se elegirán los miembros de los órganos de gobierno y a un Administrador/Gerente*
- *El Administrador/Gerente iniciará la recaudación de cuotas, así como la tramitación de las subvenciones nominativas que correspondan y toda la gestión administrativa necesaria, así como iniciar la contratación de todos los servicios indicados en los estatutos.*

Sexto. – Respecto a las alegaciones presentadas, tanto por el Cabildo, como por los Ayuntamientos, son las siguientes:

- *Juan Manuel Ruíz Pastrana.*
- *Jose Antonio Carreño Bermúdez.*
- *Candelario Quintero Pacheco.*
- *Emicela, S.A.*
- *Lucarpisa, S.L.*
- *Asociación de Propietarios y Empresarios del Polígono Industrial del Valle de Güímar (POLGÜÍMAR). Destacar, que esta alegación fue contestada por el Ayuntamiento de Candelaria de forma explícita, por lo que, desde el Cabildo, se hace constar que se adhiere a la misma sin perjuicio de darle respuesta en aras a motivar el expediente administrativo.*
- *Tagua, S.L.*
- *Unidas Si Podemos. Se responde por el Ayuntamiento de Candelaria en su informe jurídico de aprobación definitiva.*
- *Honorio Martín, S.L.*
- *Edistribución Redes Digitales SLU (anteriormente llamada ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.L.U.)*

Como motivación al presente acto administrativo, se dan por reproducidos los informes jurídicos de fechas 18 de febrero de 2026 y 28 de abril de 2026 que responden de forma individualizada a cada una de las alegaciones presentadas, salvo las alegaciones de Unidas Si Podemos presentada en el Ayuntamiento de Candelaria que se da respuesta en el informe jurídico de aprobación definitiva de los Estatutos por parte del Ayuntamiento de Candelaria. Por tanto, vista la extensión, todas ellas se inadmiten y se desestiman, no procede hacerlas constar en el presente texto, pero si se incorporan al expediente administrativo de referencia.

Por consiguiente, visto que no prospera ninguna de las alegaciones presentadas, se eleva la aprobación inicial a definitiva, en el mismo sentido que ha procedido a realizar el Ayuntamiento de Candelaria.

Séptimo.- En cuanto al ámbito competencial del Cabildo de Tenerife en el asunto de referencia, cabe destacar que el Polígono Industrial Valle de Güímar ocupa territorialmente tres municipios, Arafo, Candelaria y Güímar, por lo que es óbice para determinar a priori el marcado interés supramunicipal y en consecuencia tener el Cabildo competencias por ello.

Pero es que, además, el Plan Insular de Ordenación de la Isla de Tenerife (PIOT) lo califica de interés insular, al igual que lo hace con el Polígono de Granadilla, lo que justifica la competencia de actuación en el mismo por parte del Cabildo de Tenerife.

A mayor abundamiento, ese marcado interés supramunicipal viene determinado en la Ley 4/2017 del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, cuando dispone su artículo 98.1, en lo relativo a la competencia insular, respecto a las “Determinaciones sobre sistemas generales y equipamientos estructurantes y actuaciones para la prevención de riesgos” que: (...) tendrán la consideración de sistemas generales y equipamientos estructurantes de interés supramunicipal: (...) d) Los polígonos industriales de trascendencia insular. (...)”

Por otro lado, el artículo 138.3 de la citada Ley del Suelo, dispone que:

“salvo determinación específica en contrario del planeamiento insular, los planes generales de ordenación podrán establecer la clasificación y categorización de suelos industriales para polígonos de ámbito municipal, tanto de nueva creación como de ampliación de los existentes”, y se añade en ese mismo artículo, en su apartado 4 que “Los polígonos industriales, cualquiera que sea su dimensión, serán destinados a usos y actividades industriales. La localización en ellos de cualquier actividad de comercio mayorista o especializado u otro uso tendrá carácter excepcional”.

A pesar de que conforme el apartado anterior, existe competencia insular por el planeamiento en relación al citado Polígono industrial, igualmente existe la cooperación municipal a esos municipios conforme al artículo 36 de la ley de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) y conforme al artículo 8 c) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares que recoge como competencias propias de las Corporaciones Insulares, entre otras, “la prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal y, en su caso, supracomarcal y el fomento o, en su caso, coordinación de la prestación unificada de servicios de los municipios de su respectivo ámbito territorial.”

En cuanto al órgano competente, existe una doble fundamentación jurídica para motivar que le corresponde al Consejo de Gobierno Insular la aprobación definitiva de los Estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación para el Polígono Industrial Valle de Güímar. Teniendo en cuenta que el Cabildo de Tenerife se asimila a los municipios de gran población, por lo que las competencias del Consejo de Gobierno Insular son las atribuidas a la Junta de Gobierno Local.

Por un lado, en base a lo dispuesto en el artículo 127.1.a) de la Ley de Bases de Régimen local que dispone lo siguiente:

“Artículo 127. Atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

1. Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

a) La aprobación de los proyectos de ordenanzas y de los reglamentos, incluidos los orgánicos, con excepción de las normas reguladoras del Pleno y sus comisiones.”

Y ello porque podría considerarse a los estatutos, como norma de organización y funcionamiento de la entidad urbanística de conservación, una disposición administrativa de carácter general, sin que sea ninguna de las expresamente previstas para el Pleno, tal y como manifiesta la sentencia del Tribunal Supremo, STS 1280/1990, de 14 de febrero (FJ 5):

“...no debe caber duda racional alguna sobre su naturaleza de disposición general, habida cuenta de los requisitos exigidos para su elaboración, su aprobación y su inscripción, además de la finalidad que persiguen, a tenor de las disposiciones establecidas en el Reglamento de Gestión y de las actuaciones públicas que regulan de las entidades por ellos estructuradas.”

En cuanto al aspecto administrativo de los estatutos de las EUC, en lo que se refiere a la aprobación por parte de una Administración Pública, a pesar del carácter privado de las mismas, teniendo en cuenta la tutela de la administración actuante que ejercerá sobre ella, se considera que estas reglas por las que se regirán estas entidades, concretadas en sus estatutos, deben ser aprobadas en vía administrativa, como una disposición de carácter general.

En el mismo sentido, se hace constar en el acuerdo plenario aprobado en diciembre del 2024 en el que se aprueba el Plan Normativo para el año 2025, donde se comparte que la competencia para aprobar los Estatutos de la Entidad Urbanística del Polígono Industrial del Valle de Güímar le corresponde al Consejo de Gobierno Insular, manifestando literalmente lo siguiente:

“...se estima conveniente subrayar que se ha valorado, de forma específica, la eventual inclusión en el Plan Normativo para 2025 de la iniciativa relativa a la aprobación de los Estatutos que regularán la Entidad Urbanística de Conservación del Polígono Industrial Valle de Güímar, aún cuando resulta dudoso que pueda atribuírsele, de manera clara, naturaleza jurídica de disposición de carácter general, en el sentido de norma reglamentaria establecido en el artículo 49 de la Ley 7 /1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

No obstante, sí que se encuentra justificada dicha inclusión desde el punto de vista jurídico, a juicio de esta Secretaría General del Pleno, en cuanto que reviste los caracteres propios de una norma autoorganizativa insular, como sucede con la iniciativa relativa a la modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo Local “Instituto de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), en aplicación de la doctrina jurisprudencial emanada del Tribunal Supremo, contenida, entre otras, en el Fundamento Jurídico Quinto de la Sentencia de 29 de octubre de 2010 (rec. 516/2009), “... Como se ha dicho en la sentencia de 27 de octubre de 2010 (EDJ 2010/246690), aunque referida a una entidad pública empresarial local, es extrapolable al supuesto de autos entendiendo que las referencias al art. 5 del Estatuto aquí se refieren al art. 7. Se dice en su FJ 4º “la naturaleza del Estatuto es la de una disposición general de aquellas que en uso de su potestad normativa, que no es sino una manifestación más de su autonomía, pueden dictar las Corporaciones Locales, conocidas como Reglamentos u Ordenanzas y que, cuando se trata como sucede en este supuesto de una norma de autoorganización, se denominan también Estatutos...”

Otra singularidad adicional atinente a la referida iniciativa normativa es que, siendo sustancialmente iguales los tramites procedimentales necesarios para su aprobación que los establecidos para la aprobación de las disposiciones de carácter general, la competencia para la aprobación inicial y definitiva de los Estatutos que regularán la Entidad Urbanística de Conservación del Polígono Industrial Valle de Güímar, no se encuentra residenciada en el Pleno de la Corporación insular sino en el Consejo de Gobierno Insular (...).”

Por último, debe tenerse en cuenta que, por la naturaleza de estos estatutos, no puede atribuirse la competencia al Pleno, y ello porque las competencias de dicho órgano de gobierno están tasadas, por lo que no pueden atribuirse a este órgano asuntos que no le corresponden por previsión legal.

Y por todo ello, se realiza una aprobación inicial, un trámite de información pública y una aprobación definitiva, aplicándose por analogía el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por otro lado, la competencia para aprobar los Estatutos de una Entidad Urbanística de Conservación se encuadra también en el artículo 127.1.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece que corresponde a la Junta de Gobierno Local (en nuestro caso, al Consejo de Gobierno Insular):

“Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no atribuidas expresamente al Pleno, así como de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.”

Y ello, porque la creación de una Entidad Urbanística de Conservación es un instrumento de gestión urbanística, tal y como se pasa a exponer.

Resulta especialmente relevante lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística, que establece expresamente:

“1. Los interesados podrán participar en la gestión urbanística mediante la creación de Entidades urbanísticas colaboradoras.

Son Entidades urbanísticas colaboradoras:

- a) Las Juntas de Compensación.*
- b) Las Asociaciones administrativas de propietarios en el sistema de cooperación.*
- c) Las Entidades de conservación.*

Las Entidades urbanísticas colaboradoras se registrarán por sus Estatutos y por lo dispuesto en esta sección, sin perjuicio de la aplicación de los preceptos específicos contenidos en los capítulos II y III del título V de este Reglamento para las Juntas de Compensación y Asociaciones administrativas de propietarios en el sistema de cooperación y de las previsiones establecidas en el capítulo IV del título II para la conservación de las obras de urbanización.”

Del tenor literal del citado precepto se desprende que las Entidades de Conservación forman parte de las Entidades Urbanísticas Colaboradoras, configuradas como cauces de participación de los interesados en la gestión urbanística. Por tanto, aunque sus Estatutos tengan naturaleza organizativa y regulen el régimen interno de la entidad, su aprobación administrativa se inserta materialmente en el ámbito de la gestión urbanística, al constituir el presupuesto necesario para la creación y funcionamiento de una entidad colaboradora llamada a asumir funciones de conservación urbanística, y por ello se considera un instrumento de gestión urbanística.

Octavo. - *Se pone de manifiesto que el asunto de referencia no lleva fiscalización previa al no acompañarse documento contable ni suponer un gasto para la Corporación insular en este momento, sino que lo que se aprueba es, de forma inicial, susceptible de cambios tras el periodo de alegaciones,*

de un documento que regulará la organización y funcionamiento para la futura creación de la Entidad Urbanística de Conservación del Polígono Industrial Valle de Güímar cuyos fines principales son la conservación y mantenimiento del mismo.

Noveno. - En cuanto a la delegación de competencias del Consejo de Gobierno Insular en el Consejero Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal, según se enumera en la parte dispositiva, viene establecido conforme a los artículos 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como del artículo 12.3 del Reglamento orgánico de esta Corporación Insular, estableciéndose en concreto el artículo 9.1 citado lo siguiente: "Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas." Asimismo, se procederá a su publicación en el boletín oficial correspondiente.

Décimo. - Le corresponde al Consejero Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.2ª) del ROGA la propuesta al Consejo de Gobierno en relación a materias de su competencia, y con respecto al ámbito de las mismas, mediante Decreto D0000005635 de la Presidencia de esta Corporación Insular de fecha 27 de enero de 2025, relativo a la modificación de la Estructura y Organización de la Corporación Insular y con el Decreto D0000003990 de la Presidencia de esta Corporación Insular de 4 de julio de 2023, relativo a los nombramientos de Vicepresidentes/as, Consejeros/as Insulares de Área y Consejeros/as con delegación especial se acordó el nombramiento del Consejero Insular de la Consejería de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal y le atribuye, entre sus competencias, la de industria (BOP de Santa Cruz de Tenerife, núm. 83, de 10 de julio de 2023).

Por todo lo expuesto, de conformidad con los informes obrantes en el expediente administrativo, el Consejo de Gobierno Insular por unanimidad de los miembros presentes **ACUERDA:**

Primero. - Aprobar con carácter definitivo los "ESTATUTOS DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL VALLE DE GÜÍMAR (E.U.C. POLÍGONO VALLE GÜÍMAR)" que se reproducen a continuación:

"ESTATUTOS DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL VALLE DE GÜÍMAR (E.U.C. POLÍGONO VALLE Güímar)"

[...]

Segundo.- Incluir a los citados Estatutos y junto al presente Acuerdo, como condición necesaria para su tramitación, el Censo de propietarios del ámbito de actuación de la ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL VALLE DE GÜÍMAR (E.U.C. POLÍGONO VALLE GÜÍMAR), como ANEXO I, así como el Plano del ámbito de actuación de la ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL VALLE DE GÜÍMAR (E.U.C. POLÍGONO VALLE GÜÍMAR), como ANEXO II.

Tercero. - Delegar en el Consejero Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal del Cabildo de Tenerife la designación de los representantes por parte del Cabildo Insular de Tenerife, conforme lo establecido en el artículo 12.2.k) en relación con el artículo 12.3 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife, así como todos los actos precisos en orden a la ejecución del presente acuerdo para proceder a la efectiva constitución de la Entidad

Urbanística de Conservación del Polígono Industrial "Valle de Güímar. Se procederá a la correspondiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Cuarto. - *Dar traslado del presente acuerdo a los municipios de Arafo, Candelaria y Güímar.*

Quinto. - *Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, con la advertencia de los recursos legales que procedan.*

Sexto. - *Notificar a los propietarios de las parcelas del ámbito de actuación de la Entidad Urbanística de Conservación a los efectos de indicarles la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de los Estatutos, y además convocar a dichos propietarios y a los Ayuntamientos a la primera Asamblea General constituyente, indicándose fecha, hora y lugar, donde se elegirán los miembros de los órganos de gobierno y a un Administrador/Gerente, al menos de carácter provisional, hasta tanto pueda seleccionarse conforme establecen los Estatutos, para su constitución como Entidad Urbanística de Conservación en escritura pública otorgada ante Notario, emitiéndose copia simple que se le dará traslado a las cuatro administraciones públicas implicadas.*

Séptimo. - *Ordenar la inscripción de la Entidad Urbanística de Conservación del Polígono Industrial "Valle de Güímar", junto con la documentación preceptiva (Certificados de los acuerdos de aprobación definitiva de las administraciones públicas implicadas, escritura pública ante notario, que se realizará por el Gerente/Administrador, entre otros) en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradores del Gobierno de Canarias, así como cuantos actos sean exigibles conforme a derecho tal y como dispongan sus estatutos, así como cualquier modificación que se realice.*

Octavo. - *Se eleve al Pleno para ratificación de la participación del Cabildo insular en la Entidad Urbanística de Conservación del Polígono Industrial Valle de Güímar (E.U.C. Polígono Valle Güímar), si procede.*

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante el Consejo de Gobierno Insular en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, conforme a lo previsto 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 ante la Sección de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal de Instancia competente en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

[Anexos]

Dada cuenta del Informe de Secretaría General e Intervención se eleva al Pleno, previo dictamen de la Comisión Informativa, la adopción del siguiente acuerdo:

(...)

Finalizadas las intervenciones y, sometido por la presidencia el dictamen a votación, los miembros presentes del Excmo. Ayuntamiento Pleno por **Unanimidad** acuerdan:

PRIMERO. Aprobar con carácter definitivo los **"ESTATUTOS DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL VALLE DE GÜÍMAR (E.U.C. POLÍGONO VALLE**

GÜÍMAR)”, con el Censo de propietarios del ámbito de actuación de la ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL VALLE DE GÜÍMAR (E.U.C. POLÍGONO VALLE GÜÍMAR), como ANEXO I, así como el Plano del ámbito de actuación de la ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL VALLE DE GÜÍMAR (E.U.C. POLÍGONO VALLE GÜÍMAR), como ANEXO II, del tenor literal del texto que figura al pie de este acuerdo.

SEGUNDO. Conformar y hacer suyo, por este Ayuntamiento, los acuerdos adoptados por los Ayuntamientos de Arafo y Candelaria, así como el Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular, del contenido de las alegaciones presentadas en el trámite de información pública de la aprobación inicial de los estatutos.

TERCERO. Se delega en el Cabildo Insular de Tenerife:

1. La función de depósito y registro de la entidad urbanística de conservación del Polígono Industrial del Valle de Güímar (E.U.C. Polígono de Güímar) en el Registro de las Entidades Urbanísticas colaboradoras del Gobierno de Canarias.
2. Cuantas actuaciones y acciones, de carácter instrumental, sean necesarias para la convocatoria y constitución de la entidad.
3. La notificación a cada uno de los propietarios de las parcelas del ámbito de actuación de la Entidad, a los efectos de indicarles la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de los Estatutos, y la convocatoria para la asamblea constituyente.

CUARTO. Una vez registrada en el Comunidad Autónoma de Canarias la E.U.C. Polígono de Güímar que tiene efectos constitutivos para su existencia, se deberán realizar los trámites de notaría y registro para la adquisición del pleno dominio del Pozo Chiguengue y su aprovechamiento, mediante el otorgamiento y/o rectificación de la escritura de propiedad otorgada en el acto de recepción de la urbanización del Polígono Industrial, con fecha 23 de julio de 2013.

QUINTO. Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, con la advertencia de los recursos legales que procedan.

SEXTO. Notificar el presente acuerdo a la Asociación de Empresarios del Polígono de Güímar, Junta Mixta de Compensación del Polígono del Valle de Güímar y a las entidades que han formulado reclamaciones en el período de información pública:

- Juan Manuel Ruíz Pastrana.
- Jose Antonio Carreño Bermúdez.
- Candelario Quintero Pacheco.
- Emicela, S.A.
- Lucarpisa, S.L.
- Asociación de Propietarios y Empresarios del Polígono Industrial del Valle de Güímar(POLGÜÍMAR). Destacar, que esta alegación fue contestada por el Ayuntamiento de Candelaria de forma explícita,

por lo que, desde el Cabildo, se hace constar que se adhiere a la misma sin perjuicio de darle respuesta en aras a motivar el expediente administrativo.

- Tagua, S.L.

- Honorio Martín, S.L.

- Edistribución Redes Digitales SLU (anteriormente llamada ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA,S.L.U.)

SÉPTIMO. Nombrar como titular de esta Entidad a la Alcaldesa-Presidenta, D.^a Carmen Luisa Castro Dorta, y como suplente al Concejal de Urbanismo, Medio Ambiente, Vivienda e Infraestructuras Agrarias, D. Francisco Javier del Rosario Delgado.

OCTAVO. Comunicar el presente acuerdo al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (Consejería Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal), **Ayuntamiento de Arafo y Ayuntamiento de Candelaria.**

“ESTATUTOS DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL VALLE DE GÜÍMAR (E.U.C. POLÍGONO VALLE GÜÍMAR)”, y anexos.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º.- Constitución y denominación:

En virtud de las gestiones previas realizadas por el Cabildo de Tenerife con los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar, así como con los propietarios de la zona industrial, con la finalidad de que se asuma la conservación y mantenimiento de la zona industrial “Polígono Industrial Valle de Güímar”, mediante los presentes Estatutos se constituye una Entidad Urbanística de Conservación bajo la denominación de “ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL VALLE DE GÜÍMAR (E.U.C. POLÍGONO VALLE GÜÍMAR)”, que habrá de regirse por los mismos y por las disposiciones legales que sean de aplicación en cada momento.

La pertenencia a la E.U.C es obligatoria para todas aquellos que sean propietarios de terreno / parcelas/solares dentro de la zona industrial “Polígono Industrial Valle de Güímar”, la cual se delimita en el plano que se adjunta como ANEXO I, y respecto al listado de las parcelas identificadas a la fecha de elaboración de los presentes estatutos como ANEXO II.

Teniendo en cuenta la obligatoriedad de la adscripción a la presente entidad, de todos los propietarios actuales, así como para quienes los adquieran por cualquier título en el futuro, comprometiéndose los propietarios, en caso de transmisión onerosa, a hacer constar esta circunstancia en los documentos en que se formalice la misma. Asimismo, será obligatorio para nuevos propietarios y segregación de parcelas, siempre y cuando se encuentren dentro del ámbito geográfico referenciado en el plano indicado.

Asimismo, en el año 2001 se modificó el Plan Parcial del Polígono de Valle de Güímar, y en su artículo 11.2 se estableció que el sistema de conservación de las obras de urbanización le correspondería a los propietarios a través de una Entidad Urbanística de Conservación.

En este sentido, el Plan General de Arafo: Adaptación Básica 2005, aprobado por acuerdo de la COTMAC el 26 de enero de 2005 (BOC de 18 de abril de 2005), recoge en su artículo 1.1.2.2, c), d), e) y f) del documento de Normas y Anexos que se mantiene la vigencia con carácter transitorio de las determinaciones de gestión y desarrollo del mismo, así como de las obligaciones y derechos en cuanto a su ejecución. Igualmente, el Plan General de Ordenación de Güímar, publicado en el BOC n.º 130, martes 5 de julio de 2005, en el documento Normas Urbanísticas, establece en su artículo 2.2 y 3 que se mantiene la vigencia con carácter transitorio de las determinaciones de gestión y desarrollo del mismo, así como de las obligaciones y derechos en cuanto a su ejecución. El Plan General de Ordenación de Candelaria establece en sus Normas, concretamente en el artículo 1.0.7, artículo 8.6 y artículo 1 del Anexo 1 sobre las Condiciones Particulares de la Edificación Industrial en el Polígono del Valle de Güímar que se mantendrán con carácter subsidiario las Ordenanzas del Plan Parcial, en aquellos casos que presenten vacíos respecto al nuevo planeamiento. Por tanto, desde el año 2001, el Plan Parcial y desde el año 2005, los Planes Generales de Ordenación de los tres municipios han establecido la forma de conservación el polígono, los cual recogen el carácter forzoso y obligatorio de la constitución de una Entidad Urbanística de Conservación”.

Artículo 2º.- Naturaleza, régimen jurídico y capacidad:

La Entidad urbanística de conservación es una asociación administrativa de propietarios, de adscripción obligatoria, con personalidad y capacidad jurídica propia para el cumplimiento de sus fines, que adquieren personalidad jurídica desde su inscripción en el registro administrativo de Entidades Colaboradoras de la Comunidad Autónoma de Canarias, previa aprobación de sus estatutos por el órgano correspondiente del Cabildo de Tenerife, y posteriormente por los tres Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar.

En cuanto a su régimen jurídico se regirá por los presentes Estatutos, por los artículos 266 y siguientes de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, por los artículos 134 y siguientes del Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias, por los artículos 24 y siguientes del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana y así como demás legislación urbanística aplicable, estatal y autonómica que pudiera resultar de aplicación a las Entidades Urbanísticas de Conservación.

Artículo 3º.- Ámbito y domicilio:

1.- El ámbito espacial de actuación de la entidad, es el correspondiente a todos los terrenos incluidos en el “Polígono Industrial Valle de Güímar” según queda delimitado con el plano anexo a los presentes estatutos. Todo ello, sin perjuicio que, por acuerdo de la Asamblea General, se modifique el ámbito de actuación para incorporar o suprimir terrenos, o incluso incluir nuevas áreas industriales cercanas de cualquiera de los tres municipios para una eficaz y eficiente gestión. Asimismo, se incorpora como anexo listado de todas las referencias catastrales incluidas en el ámbito espacial de esta entidad a la fecha de redacción de los presentes Estatutos.

2.- El domicilio social de la Entidad está ubicado en Arafo, en la Calle.....Edificio Tatusa, cuya titularidad, según catastro, le corresponde a los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar. El traslado de domicilio a otro lugar, dentro de la localidad, requerirá acuerdo de la Asamblea General, dando cuenta al Cabildo de Tenerife, a los Ayuntamientos y al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Artículo 4º.- Objeto y Fines:

Esta Entidad tiene como objeto el mantenimiento y conservación de las obras de urbanización y el mantenimiento de las dotaciones e instalaciones de los servicios públicos correspondientes a su ámbito territorial establecido en el anexo de los presentes Estatutos, o bien, por acuerdo de la Asamblea General, en los términos y alcance que con carácter general se recogen en el cuadro siguiente:

CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	CONTRATACIÓN Y FINANCIACIÓN
Red viaria, acerado y señalización	E.U.C.
Zonas verdes, jardines y zonas comunes	E.U.C.
Red de hidrantes	E.U.C.
Alumbrado público	E.U.C.
Otras infraestructuras de servicio común	E.U.C.

SERVICIOS	CONTRATACIÓN Y FINANCIACIÓN
Desratización y control de plagas	E.U.C.
Limpieza viaria y recogida de residuos no domésticos (industrial)	E.U.C.
Vigilancia privada	E.U.C.
Abastecimiento de agua y saneamiento (ciclo integral del agua)	Ayuntamientos
Suministro y consumo del alumbrado público	Ayuntamientos
Seguridad pública (fuerzas de seguridad)	Ayuntamientos

A continuación, se definen algunos de los conceptos:

- conservación y mantenimiento: conjunto de actividades, actuaciones y recursos técnicos destinados a preservar, reparar y mantener en buen estado de los elementos urbanísticos de uso común dentro del ámbito establecido en la entidad, sin que ello suponga la ejecución de actuaciones y/u obras nuevas o de gran envergadura que no obedezcan a los estrictos términos de conservación. Corresponde a aquellas tareas que tienen la finalidad de garantizar la funcionalidad y la seguridad de las infraestructuras comunes del polígono.
- alumbrado público: a la Entidad urbanística le corresponderá el mantenimiento y reposición del mismo, correspondiéndole a cada Ayuntamiento el suministro, gestión y costes del consumo del mismo.
- ayuntamientos: se refiere a que le corresponderá el mantenimiento y conservación a los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar, según corresponda conforme su término municipal, en los mismos e idénticos términos que lo venían haciendo con anterioridad a la aprobación de los presentes estatutos.

En cuanto a los fines de la E.U.C. POLÍGONO VALLE GÜÍMAR, se basa en una colaboración pública-privada para paliar los elevados costes de la conservación y mantenimiento de un polígono industrial de grandes dimensiones ante la imposibilidad económica de que sea atendido de forma exclusiva por los municipios, en base al principio de equidistribución de beneficios y cargas entre la comunidad y los propietarios de suelo en un determinado ámbito, como se ha invocado en numerosas ocasiones por la legislación urbanística. Y ello es así, como ocurre en otros polígonos industriales, porque los servicios que necesita un polígono y el desgaste de las infraestructuras por los usuarios del mismo, conlleva un coste económico elevado que no puede asumir el municipio y menos aún repercutir ese gasto al resto de los habitantes del municipio, que no desarrollan actividad económica en el polígono.

Por consiguiente, son fines de la E.U.C. POLÍGONO GÜÍMAR los siguientes:

1. Contribuir con todos los medios a su alcance y con la colaboración de los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar, así como del Cabildo de Tenerife, a lograr que el Polígono Industrial del Valle de Güímar sea un referente en el ámbito industrial.
2. Dirigir, controlar y supervisar todos los servicios comunes de mantenimiento y conservación establecidos en los presentes estatutos, así como aquellos otros que se incorporen.
3. Recaudar las cuotas de todos los propietarios de los terrenos incluidos en la E.U.C. POLÍGONO GÜÍMAR de forma objetiva y con la diligencia debida, con la finalidad de que se distribuyan exclusivamente para los gastos de mantenimiento y conservación del polígono conforme a los acuerdos adoptados con una distribución equitativa.
4. La creación de una estructura técnica-administrativa objetiva y real que de soporte a las necesidades de la entidad, en lo que se refiere a gastos de personal, gastos corrientes...
5. Velar por el estricto cumplimiento de la normativa de aplicación a la entidad, ya sea de forma directa o indirecta de toda la legislación correspondiente, en concreto, de los presentes estatutos, de las ordenanzas municipales y del planeamiento.
6. Promover la convivencia social de los miembros de la entidad dirimiendo las diferencias que pudieran surgir entre ellos/as con relación al uso y disfrute de los elementos propios y comunes.
7. Adoptar las medidas y ejercitar, en su caso, las acciones correspondientes frente a los/as miembros de la entidad o terceras personas, para exigir el adecuado cumplimiento de las obligaciones contraídas.
8. Actuar en coordinación con las estipulaciones marcadas por los ayuntamientos implicados y por el Cabildo de Tenerife en base a garantizar los intereses públicos.
9. Solicitar subvenciones cuyo objetivo sea la mejora del espacio industrial.
10. Cualquier otra finalidad que se acuerde por la Asamblea General siempre dentro de los ámbitos competenciales de la presente entidad urbanística de conservación y en cumplimiento de la legislación existente.

Artículo 5º. - Duración:

La duración de esta Entidad será a partir de la inscripción de estos Estatutos en el correspondiente Registro de Entidades Colaboradoras y tendrá duración indefinida, salvo que se acuerde su disolución por acuerdo de la Asamblea General.

CAPÍTULO II**De los miembros de la entidad Artículo****6º.- Miembros:**

Son miembros de la Entidad Urbanística de Conservación, todas aquellas personas físicas y jurídicas de naturaleza pública o privada que sean propietarias de parcelas conforme el registro de la propiedad y/o el catastro, y se encuentren en el ámbito definido en el artículo 3 de estos Estatutos. Como administraciones actuantes, y como miembros de naturaleza constitutiva, lo serán los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar, así como el Cabildo de Tenerife como impulsor de la creación de la entidad urbanística de conservación, con el número de representantes que se determinen. Sin perjuicio de su representación correspondiente como titulares de las parcelas de las que pudieran ser propietarios.

En cuanto a la participación de los miembros, con carácter general, se hacen las siguientes aclaraciones:

- a) En los casos de cotitulares de una finca/parcela con una misma referencia catastral única habrá de designar a una sola persona para el ejercicio de las facultades como miembro de la Entidad, respondiendo solidariamente frente a ella de cuantas obligaciones dimanen de dicha condición.
- b) Si los titulares de las fincas/parcelas son personas jurídicas, empresas, entidades, ya sean públicas o privadas, o administraciones u organismos públicos se designará una persona como representante de la misma ante la Entidad (igualmente tendrán representación los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar, o el Cabildo de Tenerife, si fueran titulares de terrenos del polígono) .
- c) En el caso de existir regímenes de propiedad horizontal con la existencia o no de una Comunidad de propietarios, serán miembros de la entidad urbanística de conservación, cada uno de los propietarios de la finca/parcela/bien inmueble con referencia catastral.
- d) En cualquier caso, cualquiera de los miembros de la entidad, podrá delegar su voto a otro miembro, o bien delegarlo al Presidente de la Comunidad de Propietarios (si la hubiera) o bien, si existiera, al representante de una asociación legalmente constituida que tuviera intereses y relacionada con el ámbito territorial del Polígono del Valle de Güímar, o a un representante legal debidamente constituido como pudiera ser abogado o asesoría. Todo ello con el correspondiente documento válido y fehaciente en derecho, supervisado por el/la Gerente de la entidad.

Artículo 7º.- Transmisión por cualquier título:

La transmisión de la titularidad de la propiedad de fincas/parcelas llevará consigo la subrogación automática en los derechos y obligaciones del enajenante, entre ellas la obligación del pago de la cuota que corresponda, entendiéndose incorporado el adquirente a la Entidad a partir del momento de la transmisión. Asimismo, en base al principio de buena fe y diligencia debida, todo propietario, en caso de transmisión, tiene la obligación de comunicar e informar al nuevo adquirente la existencia de la presente EUC así como, entre otras obligaciones, el importe de la cuota correspondiente. A este efecto, en el título de transmisión deberá expresarse el compromiso relativo a la conservación de las obras y

servicios de la urbanización, con expresa aceptación de los mismos por el adquirente. No obstante, la ausencia de esta cláusula no eximirá del cumplimiento de las obligaciones previstas en el primer párrafo.

Tanto los asociados iniciales de la Entidad como los incorporados con posterioridad a ella tendrán los mismos derechos y obligaciones.

El propietario saliente deberá comunicar a la EUC, de manera fehaciente, dentro del mes de la extinción, la transmisión de la titularidad, principalmente en aras a no devengar las cuotas que venían recaudándose. Los adquirentes de parcelas, dentro del mes de su adquisición, quedan obligados de comunicar a la EUC su condición de nuevos propietarios mediante el acompañamiento de la escritura pública acreditativa de dicha adquisición. El incumplimiento de esta obligación, permitirá igualmente a la EUC exigir el abono de las cuotas que correspondan a partir de la adquisición de la propiedad, así como su reclamación en vía ejecutiva a través de los ayuntamientos.

En todo caso, de conformidad con la legislación urbanística vigente, la responsabilidad de los propietarios frente a la Entidad de Conservación tendrá carácter real, respondiendo por ello las fincas de las que sean titulares en cada momento de las obligaciones asumidas por aquéllos ante la Entidad.

Artículo 8º.- Derechos:

a). # El uso y disfrute de los servicios y pertenencias comunes de acuerdo con su naturaleza y las normas y ordenanzas que regulen el ejercicio de estos derechos, cuando las hubiere.

b). - Ser elector y elegible para los cargos de los distintos órganos de la Entidad de Conservación.

c). # Asistir a las reuniones de la Asamblea General, e intervenir en la adopción de acuerdos con voz y el voto proporcional al coeficiente de participación económica asignado a las parcelas respectivas.

Para el ejercicio del derecho al voto, los propietarios deben estar al corriente de pago de las cuotas vencidas, que tendrán derecho a voz pero no al voto. Están exceptuados los casos en que las hayan impugnado y hayan garantizado el pago, o bien, las hayan consignado notarialmente o judicialmente.

d). # Solicitar la intervención de los órganos de la Entidad de Conservación para dirimir las diferencias que pudieran surgir con otros propietarios de la urbanización.

e). # Obtener copia y certificaciones acreditativas de los acuerdos sociales, consultar los archivos y registro de la Entidad y cuanta información requieran de la misma y de sus órganos.

f). # Presentar propuestas y sugerencias.

g). # Ser notificados electrónicamente de los acuerdos adoptados por los órganos de Gobierno y administración, así como notificarles electrónicamente de cuantas actividades afecten a la Entidad, y de cualquier asunto que les concierne en relación a sus intereses.

h)- Ser atendidos por la/el Gerente de la EUC para consultarle y asesorarse de cuantos asuntos le afecten como miembros de la presente EUC y en relación al Polígono donde se encuentran. Los miembros de la entidad no tendrán asesoramiento técnico-jurídico de los asuntos e intereses privados que nada tengan que ver con el objeto y fines de esta EUC.

i) Ejercer cualquier derecho derivado de los presentes Estatutos y disposiciones legales aplicables.

Artículo 9º.- Obligaciones:

a) Cumplir los Estatutos, los reglamentos aprobados por la Asamblea General para el uso y disfrute de las instalaciones y servicios comunes y los demás acuerdos válidamente adoptados por los órganos rectores de la entidad, en el ámbito de sus respectivas competencias.

b) Abonar, dentro de los plazos establecidos, las cuotas establecidas proporcionalmente en los presentes estatutos, o bien, las establecidas por la Asamblea General, en caso de modificación. Asimismo, están obligados, en los mismos términos, al abono de las derramas que con carácter ordinario o extraordinario se establezcan por la Asamblea General.

La obligación de contribuir a los gastos establecidos por la EUC en las proporciones y condiciones fijadas por estos Estatutos, o por las que determine la Asamblea General, corresponderá en todo caso, con independencia de que las parcelas estuviesen sin edificar o los inmuebles sin habitar, sin alquilar, u ocupados ilegalmente, unas y otros, aun tratándose de causas de fuerza mayor, a todos los propietarios de las parcelas. No será admisible la renuncia a los bienes de uso común, o a los servicios comunes asumidos y acordados por la Entidad, así como la declaración de no participar en ellos o de privarse de tales servicios a los solos efectos de eximirse del pago de cuotas participación en los gastos comunes.

c) Comunicar a la entidad las transmisiones realizadas por los propietarios en los términos establecidos en el artículo 7 de los presentes estatutos.

d) Comunicar cualquier tipo de modificación que afecte a las parcelas/solares/inmuebles de su titularidad, como pudiera ser la división horizontal de una parcela, la construcción de una nave industrial, la segregación de una finca o cualquier de las parcelas, que pudiera afectar a la superficie contable a los efectos del cómputo de la cuota establecida. Deberá comunicarse a la entidad en el plazo de un mes. El incumplimiento de dicha obligación, no será una condición para la regularización y exigencia de las cuotas que deberán de abonarse a la entidad.

e) Proporcionar a la entidad urbanística el correo electrónico correspondiente como medio de notificación oficial, así como cualquier cambio que pudiera existir, a los efectos de mantener actualizados los datos de contacto. Además de tener actualizados los domicilios, a efectos de la entidad, de cada uno de los propietarios (en su defecto, se considerará, el de la propiedad existente en el ámbito de la Entidad).

f) Proporcionar y facilitar a la entidad toda aquella documentación que contenga información y datos registrales y catastrales que pudieran ser necesarios para la correcta gestión de esta entidad urbanística de conservación. En caso de no presentar la documentación solicitada o bien, se considere que existen obstáculos en relación a facilitar dicha información, la cuestión será resuelta en la Asamblea General.

g) Mantener en buen estado de conservación las fincas privativas, resarciendo cualquier daño que ocasionen en las obras e instalaciones conservadas por la Entidad.

h) Cumplir los acuerdos adoptados por la Asamblea General y la Junta General, sin perjuicio de los recursos a que hubiere lugar.

i) Facilitar el acceso a las fincas privativas, previa comunicación al propietario, siempre que así lo requieran las actividades de conservación de la entidad, sin perjuicio de que, en todo caso, las

actuaciones se realicen ocasionando las menores molestias y daños que sea posible y resarciendo los que singularmente se produjeran.

j) Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la aplicación y eficacia de los presentes Estatutos y de las disposiciones legales que sean de aplicación.

Artículo 10º.- De los miembros de naturaleza constitutiva: Cabildo de Tenerife, Arafo, Candelaria y Güímar:

1.- El Cabildo de Tenerife y los Ayuntamientos actuantes de Arafo, Candelaria y Güímar ejercerán las funciones determinadas en los presentes estatutos, así como todas aquellas determinadas legal y reglamentariamente.

2.- En el supuesto de que fuera, asimismo, titular de parcelas lucrativas o no lucrativas con coeficiente de participación en los gastos asignados, sus derechos y obligaciones, en este aspecto concreto, serán los correspondientes a cualquier propietario miembro de la Entidad.

3.- Facilitarán la comunicación y gestión de la Entidad Urbanística de Conservación, a través de su representante, con las administraciones intervinientes.

4.- En caso de discrepancias entre los propietarios y los ayuntamientos, en lo que se refiere a asuntos de competencia de la Entidad Urbanística de Conservación, el Cabildo de Tenerife tendrá la obligación de dirimir entre ambos para que se llegue a un acuerdo con el máximo decoro y respeto. De no ser así, será el Cabildo el que tomará la decisión más ajustada a derecho atendiendo a razones de interés general.

CAPÍTULO III

Financiación de la Entidad Urbanística de Conservación:

Artículo 11º.- Financiación pública-privada:

De conformidad con el artículo 266.4.c) de la Ley 4/2017 de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, la participación de los propietarios en los gastos de conservación se determinará a tenor de lo que dispongan los estatutos de la entidad urbanística de conservación. La Entidad Urbanística de Conservación "EUC Polígono Valle Güímar" se financiará por el Cabildo de Tenerife, por los Ayuntamientos y por las cuotas de los propietarios de las parcelas/solares /inmuebles situados en el ámbito territorial definido del Polígono Industrial Valle de Güímar y del listado de propietarios identificados al momento de la aprobación de

los presentes estatutos. La financiación se calculará en función del importe que se pretenda recaudar para la conservación y mantenimiento del polígono industrial por acuerdo de la Asamblea General, siendo la siguiente participación:

- Cabildo de Tenerife y Ayuntamientos 55%
- Cuotas de los propietarios 45%

En ningún caso el porcentaje de participación económica del Cabildo de Tenerife y de los ayuntamientos podrá ser superior al 55% del total de la previsión de ingresos de la entidad, estableciéndose éste como un máximo.

En cualquier caso, la Asamblea General, podrá modificar el porcentaje de participación en la financiación, minorando el de las administraciones públicas intervinientes y aumentando el de los propietarios, que repercutirá también de forma proporcional en el grado de participación de los representantes del Cabildo en los órganos de gobierno, así como en la cuota de participación del voto en la toma de decisiones.

Artículo 12º.- Participación de las Administraciones Públicas:

El Cabildo y los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar aportarán cada año el 55% del importe total que se pretenda recaudar anualmente por la Entidad de Conservación, correspondiendo un 45% el importe recaudado por cuotas de participación de los propietarios. En ningún caso, el importe a consignar por el Cabildo y los ayuntamientos podrá ser superior al importe consignado el primer año de la creación de la EUC, que tendrá en todo caso y para todos los años, el carácter de máximo.

Este mismo porcentaje de participación será tenido en cuenta en la representación del Cabildo de Tenerife y los ayuntamientos en los órganos de gobierno, así como en la cuota de participación del voto en la toma de decisiones que será proporcional a su aportación económica. En cualquier caso, el sentido de la votación de la Corporación Insular se realizará siempre en aras al interés público y si fuera necesario, se contará con el correspondiente asesoramiento técnico-jurídico.

Cualquier toma de decisión por los órganos de gobierno de la Entidad Urbanística de Conservación, que afecte a la consignación económica del Cabildo de Tenerife o de los Ayuntamientos implicados, ya sea respecto a la forma de financiación, a una modificación al alza o a la baja de su importe, porcentaje o cualquier tipo de decisión que afecte a la carga presupuestaria de la Corporación Insular, u otro tipo, deberá contar en todo caso con el voto favorable unánime de todos los representantes designados por el Cabildo de Tenerife o por las Administraciones municipales.

La aportación económica el primer año de constitución, que será, para todas las anualidades, siempre un máximo que no podrá superarse, por parte del Cabildo de Tenerife, para el año 2026 será la siguiente:

- DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000,00 €) como subvención nominativa por Resolución del Consejero con competencias en industria con cargo a los presupuestos del Cabildo de Tenerife del 2026.
- DOSCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (250.000,00 €) aportación por la Asociación Mixta Polígono de Güímar (en disolución), conforme compromisos adquiridos.

Sin perjuicio de los acuerdos económicos que realicen las administraciones públicas referidas, y siempre en cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, para los años sucesivos a la constitución de la entidad, las administraciones públicas intervinientes, aportarán ese 55% de financiación establecidos en los presentes estatutos que, por agilidad y celeridad procedimental se hará a través de una única administración, que será el Cabildo de Tenerife, dentro de los tres primeros meses de cada año natural, previa memoria económica presentada por la Entidad Urbanística de Conservación.

Si la aportación económica en concepto de cuotas de los propietarios se minora, de forma proporcional se minorará la aportación económica del Cabildo y de los Ayuntamientos, con la finalidad de que se mantenga un 55% por aportación económica del Cabildo de Tenerife y de los Ayuntamientos y un 45% del resto de cuotas de los propietarios. Se podrá modificar dicho porcentaje por la Asamblea General.

Artículo 13º.- Participación de los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar:

Los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar, mientras exista la Entidad Urbanística de Conservación, cederán gratuitamente el uso de las oficinas ubicadas en el Edificio Tastusa, en el municipio de Arafo, sin que le corresponda a estas corporaciones locales abonar los gastos corrientes como teléfono, internet, agua, luz y similares, que irán a cargo de la Entidad Urbanística de Conservación.

Estos ayuntamientos abonarán las cuotas que les correspondan como propietarios de las parcelas que tengan titularidad como cualquier otro propietario, y en consecuencia le corresponderá el voto en su proporción económica.

Su participación como representantes municipales en los órganos de gobierno designados de forma directa por los presentes estatutos, tendrán derecho a voz y a voto. Teniendo en cuenta que el voto va ligado a la aportación económica por la cual se financia a la entidad.

Las obligaciones y la prestación de servicios por las entidades locales se recogen en la tabla incorporada en el artículo 4 de los presentes estatutos.

Artículo 14º.- Cuotas de participación:

1.- Para determinar los derechos y obligaciones de los propietarios, cada titular de parcela/finca / inmueble identificada por la referencia catastral establecida, tendrá una cuota de participación conforme al cálculo establecido en los presentes estatutos.

2.- La cuota determinará, por un lado, el importe mensual a satisfacer por cada propietario a la entidad urbanística de conservación y, por otro lado, el grado porcentual de participación de cada propietario en los órganos de representación de la entidad en el momento de la votación.

3.- El cálculo de la cuota de participación se ha ideado buscando una fórmula justa y equilibrada en función de la fisonomía y especialidad de este polígono, atendiendo a cada referencia catastral, conforme a los datos existentes en el Catastro como documento oficial.

Asimismo, se ha tenido en cuenta la superficie total en metros cuadrados (m2) que posee cada titular, conforme a la referencia catastral, ya esté construido, se encuentre en una propiedad con división horizontal o sin construir, denominándose a la misma "superficie contable".

4.- La recaudación de las cuotas de participación tendrán naturaleza finalista, es decir, se destinarán exclusivamente a los gastos de conservación y mantenimiento del ámbito territorial definido en el plano adjunto del Polígono Industrial Valle de Güímar, así como para los gastos estructurales y de personal propios de la Entidad Urbanística de Conservación.

5.- En todo caso, deberá determinarse el coste total de los gastos de conservación y mantenimiento del área industrial, en aras a determinar el importe a recaudar y en consecuencia el ajuste de la cuota de cada propietario, todo ello según se determine por la Asamblea General.

Artículo 15ª.- Cálculo de la cuota de participación:

El cálculo de la cuota se determinará por los metros cuadrados que tiene cada propietario según su referencia catastral a efectos de lo establecido en el Catastro, denominándose a la misma como “superficie contable”.

En primer lugar, se debe determinar la superficie contable, que será la base de cálculo, conforme la siguiente tabla:

Tipo de bien	Superficie contable
Referencia catastral correspondiente a una parcela sin construir y sin división horizontal.	Superficie de la parcela según el catastro.
Referencia catastral correspondiente a una parcela construida sin división horizontal.	La superficie mayor de las siguientes: -la superficie de la parcela según el catastro Ó -la superficie construida según el catastro <i>*se da otra redacción para mayor comprensión en el trámite de respuesta a las alegaciones.</i>
Referencias catastrales que forman parte de una parcela construida y con división horizontal.	Superficie construida de cada propietario conforme su referencia catastral." <i>*se da otra redacción para mayor comprensión en el trámite de respuesta a las alegaciones.</i>

La relación de referencias catastrales con sus superficies y propietarios debe mantenerse actualizada por la EUC, a través de la Gerencia, con la información proporcionada por los propietarios, para una correcta gestión de los cobros.

En cuanto a la cuota anual, sin perjuicio que la Asamblea General establezca otro tipo de fórmula, a devengar por cada propietario de una referencia catastral se calcula al aplicar un precio por cada m2 organizados en tramos, usando la siguiente fórmula:

$$\text{CuotaRef} = \sum_{i=1}^7 \text{Sup}_{\text{Tramo } i} * \text{Precio}_{\text{Tramo } i}$$

Dónde:

Cuota Ref = Cuota anual a abonar por la referencia catastral

PrecioTramo i = €/m2 del tramo i.

SupTramo i = Superficie de la parcela dentro del tramo i.

Tramo	Superficie	€/m²
1	0 < Sup ≤ 2000	0,38
2	2000 < Sup ≤ 4000	0,35
3	4000 < Sup ≤ 6000	0,25
4	6000 < Sup ≤ 8000	0,20
5	8000 < Sup ≤ 10000	0,15
6	10000 < Sup ≤ 12000	0,10
7	12000 < Sup	0,05

En los presentes Estatutos se han establecido unos importes económicos en aras a recaudar aproximadamente TRESCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (350.000,00 €), sin perjuicio de que por la Asamblea General pueda modificarse el precio del metro cuadrado así como la fórmula de recaudación de cuotas.

Esta cuota servirá de porcentaje para precisar la participación de cada propietario en los derechos y obligaciones comunes de la entidad de conservación, por un lado, la financiación que debe aportar, así como el valor de porcentaje del voto en los órganos de gobierno y representación. Dichos cálculos deberán ser establecidos y supervisados de forma objetiva por la Gerencia de la entidad y ser accesible dicha información a los miembros.

Artículo 16ª.- Exacción de cuotas:

Las cuotas que deban abonar los propietarios para atender los gastos comunes se recaudarán en el plazo que se fije por los órganos rectores de la Entidad y tienen el carácter de obligatorias para todos aquellos que sean titulares de los terrenos ubicados en el ámbito espacial de la EUC.

En caso de morosidad, la EUC podrá solicitar a los ayuntamientos correspondientes, o bien, directamente al Consorcio de Tributos (siempre que exista y se mantenga el convenio para ello con los ayuntamientos implicados) la vía de apremio para la exigencia de las cuotas de conservación que correspondan a satisfacer a los propietarios, en los términos previstos en el RDL 2/2004, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de Canarias, y en los mismos términos que establezca el Consorcio de Tributos para los ayuntamientos, sin necesidad de establecer un nuevo convenio, ya que se actúa como una obligación del Ayuntamiento.

La recaudación en vía de apremio será abonada por el Consorcio de Tributos directamente a la entidad por el importe que se debió abonar en vía voluntaria, sin que se le abone el recargo ni intereses.

CAPÍTULO IV

Constitución de la E.U.C.

Artículo 17ª.- Administración competente para la constitución y puesta en funcionamiento:

En cuanto al impulso, coordinación y puesta en funcionamiento de la Entidad Urbanística de Conservación (EUC), visto que el ámbito espacial de la misma ocupa terrenos en tres municipios, Arafo, Candelaria y Güímar, teniendo un carácter supramunicipal, así como su calificación por el Plan Insular de Tenerife de carácter insular, le corresponderá al Cabildo de Tenerife. La coordinación e impulso de la constitución y la organización de las reuniones con los propietarios, se realizará por el Cabildo de Tenerife. Una vez creada la entidad, se nombrará a una Gerencia por el órgano competente y en los términos de la legislación vigente en cada momento, cuyas retribuciones serán abonadas con cargo al presupuesto.

Artículo 18.- Acto de constitución:

Una vez aprobados definitivamente los Estatutos por los Plenos de los tres Ayuntamientos y por el órgano competente del Cabildo de Tenerife y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, expresando, si las hubiera, las modificaciones realizadas a consecuencia del trámite de información pública, las Administraciones actuantes o, en su caso, la facultada por las mismas para

este trámite procederá a realizar la inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras adscrito a la consejería correspondiente del Gobierno de Canarias.

La Administración facultada expresamente procederá a elevar en escritura pública la siguiente documentación para proceder a la inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas:

1. Certificado del acuerdo del Cabildo de Tenerife y Certificado de cada uno de los acuerdos de cada Ayuntamiento en el que se aprueban definitivamente los Estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación. Asimismo, indicar la designación de el/la Gerente de la entidad.
2. Plano del ámbito espacial de la EUC.
3. Relación de propietarios con indicación de las referencias catastrales.
4. Acta de la Asamblea General constitutiva de la entidad.
5. Así como cualquier otro documento necesario para la inscripción.

La Asamblea General constitutiva, por ser la primera, será convocada por el Cabildo de Tenerife o por el Ayuntamiento designado, por medios electrónicos a todos los propietarios, conforme a los correos electrónicos proporcionados. Esta notificación se realizará con los días suficientes de antelación a la fecha en que haya de celebrarse la reunión.

Una vez puesta en funcionamiento, las convocatorias se realizarán por correo electrónico por la Entidad Urbanística de Conservación.

Esta primera Asamblea quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurren a ella propietarios que representen, al menos, el 50% de las cuotas de participación (en proporción a su contribución económica). En segunda convocatoria, que se celebrará media hora después que la primera, será válida la constitución, cualquiera que sea el número de miembros.

En la Asamblea Constitutiva actuarán como Presidente/a y Vicepresidente/a dos propietarios/as con las cuotas de mayor participación económica que estuvieran presentes, un representante de cada administración municipal, y dos representantes de la administración insular. La persona designada por el Cabildo de Tenerife acudirá a la misma encargándose de las funciones correspondientes al Secretario/a, encargándose de todos los trámites administrativos de la constitución y de levantar acta.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las cuotas de participación (calculándose en proporción a su aportación económica). En caso de discrepancia el Cabildo de Tenerife tendrá el voto de calidad.

En esta Asamblea constitutiva se procederá a lo siguiente:

- Ratificación de los estatutos aprobados por el Cabildo de Tenerife.
- Iniciación del procedimiento para la designación de el/la Gerente que le corresponderá a la Junta Directiva de la entidad.

Hasta el nombramiento de la/el Gerente, de sus funciones se encargará la persona designada por el Cabildo de Tenerife mencionada anteriormente y actuará como secretario y levantará el acta de la constitución de la Entidad Urbanística de Conservación, que habrá de ser aprobada en la misma

reunión; y que constará en el Libro de Actas que habrá de llevar el/la Gerente de la Entidad. Dicha acta deberá estar firmada por el Presidente y el/la Gerente (actuando como secretario/a) en la sesión constitutiva, y por todos los socios que hayan asistido a la misma. Asimismo, será el/la Gerente el encargado de realizar los trámites administrativos de constitución previstos en el presente artículo, así como aquellos otros inherentes al mismo.

CAPÍTULO V

Del Gobierno de la Entidad

Artículo 19º.- Órganos de Gobierno:

1.- Los órganos de gobierno de la Entidad Urbanística de Conservación son:

a) La Asamblea General.

b) La Junta Directiva.

2.- La Asamblea General es el órgano supremo de la Entidad y está constituida por la totalidad de sus miembros.

3.- La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de la Entidad y está constituida por:

– El/La Presidente/a (propietario de parcelas del ámbito espacial de la entidad), que tendrá voz y voto. Teniendo voto de calidad en caso de empate.

– El/La Vicepresidente/a (propietario de parcelas del ámbito espacial de la entidad), que tendrá voz y voto.

– Un Vocal (propietario de parcelas del ámbito espacial de la entidad), que tendrá voz y voto.

– El/La Gerente con voz pero sin voto (sin que ostente la titularidad de ninguna propiedad del ámbito espacial de la EUC)

- El Secretario con voz pero sin voto (sin que ostente la titularidad de ninguna propiedad del ámbito espacial de la EUC)

- El Tesorero con voz pero sin voto (sin que ostente la titularidad de ninguna propiedad del ámbito espacial de la EUC)

- Tres representantes por el Cabildo de Tenerife, que tendrán voz y voto.

– Tres representantes municipales, uno por cada Ayuntamiento, que tendrán voz y voto.

La composición de la Junta Directiva podrá ampliarse o minorarse por decisión de la Asamblea General, estableciendo la participación de las administraciones públicas en la misma proporción a su aportación económica a la entidad, sin perjuicio que, en todo caso, siempre haya un mínimo de un representante por cada administración pública.

La Junta Directiva, a petición de la misma, podrá permitir la asistencia de cualquier miembro de la entidad que considere relevante, como a cualquier persona para la asistencia técnica jurídica o bien, cualquier persona o representante que, por mayoría simple, consideren necesaria su intervención, con voz pero sin voto.

Artículo 20º.- La Asamblea General:

1.- Constitución y convocatoria:

a) Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurren presentes o debidamente representados, titulares que lo sean, al menos, del 50% de la superficie contable total (indicador a efectos de las aportaciones económicas a la entidad) del ámbito territorial de la Entidad. En segunda convocatoria, será válida cualquiera que sea la representación presente.

b) Las convocatorias de la Asamblea General se realizarán a través del correo electrónico proporcionado con una anticipación no inferior a 15 días naturales y a ellas habrá de adjuntarse el orden del día previsto. Dicha convocatoria habrá de prever y fijar la fecha de la segunda convocatoria, la cual no podrá ser antes de media hora después de la prevista para la primera.

2.- Sesiones ordinarias y extraordinarias:

a) La Asamblea General se reunirá telemática (con exigencia obligatoria de cámara web), presencial o de forma mixta en la sede de la entidad, en sesión ordinaria como mínima una vez cada año, previa convocatoria cursada por el Presidente, a través del Gerente de la entidad que actuará como Secretario.

b) Podrán celebrarse tantas sesiones extraordinarias como acuerde la Junta Directiva por mayoría simple de sus miembros.

También podrán solicitar sesión extraordinaria los miembros de la Entidad siempre que la solicitud cumpla los siguientes requisitos:

– Escrito razonado suscrito por una cuarta parte de los miembros (a tener en cuenta el porcentaje en función de la superficie contable que posee cada miembro) de la Entidad. Y ello porque cada cuota se identificará con un porcentaje de participación en la entidad.

– Inclusión del orden del día.

– Anticipación mínima de 15 días a la fecha propuesta.

3.- Adopción de acuerdos:

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán siempre por mayoría de los votos de los miembros presentes o debidamente representados. En las votaciones, el valor de las mismas, irá siempre en función de la aportación económica que se realice a la entidad.

Teniendo en cuenta que el voto de cada miembro tendrá un valor porcentual en proporción a la cuota económica a satisfacer a la entidad. El Cabildo de Tenerife y los Ayuntamientos participará en las votaciones cuyo voto tendrá el porcentaje correspondiente en función a su aportación económica. El cálculo del mismo y su control, se llevará a cabo por la Gerencia.

En caso de empate el voto del Presidente resolverá la discrepancia.

No podrá tomarse ningún tipo de acuerdo que afecte a los servicios públicos municipales o insulares así como a la financiación económica de los Ayuntamientos y del Cabildo, incluso teniendo la mayoría o unanimidad de los votos, siempre y cuando no cuente con autorización favorable de las administraciones intervinientes.

El valor del voto tendrá un régimen proporcional a la aportación económica que se realice a la entidad conforme la superficie contable. Cada propietario tendrá un porcentaje igual al que le corresponda en el coeficiente de participación, en los gastos de mantenimiento, conservación y comunes en general, asignado a su parcela y conforme a su cuota económica.

Es decir, el voto tendrá el peso que corresponda en función de la aportación económica, en función de su cuota a la Entidad Urbanística. El/La Gerente de la entidad establecerá la fórmula correspondiente y deberá de controlar y supervisar estos cálculos, así como ser transparente de todos los datos con la finalidad de esclarecer la proporción del voto de cada uno de los miembros de la entidad.

Cada propietario podrá delegar sus votos en cualquier persona/entidad/empresa/asociación, siempre que se haga mediante documento fehaciente y válido en derecho, con la supervisión del Gerente de la entidad. Se mostrará este documento a cualquier miembro de la entidad que lo solicite.

4.- Funciones:

1. Modificación de los estatutos, sin perjuicio de la necesidad del voto favorable de los representantes de los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güímar y del Cabildo Insular de Tenerife, cuando proceda. Y en su caso, proceder a la aprobación de la modificación por el órgano competente del Cabildo de Tenerife, previa fase de información pública.
2. Elección, nombramiento y cese de los miembros de la Junta Directiva.
3. Aprobación y modificación, así como el establecimiento de otra fórmula de recaudación de cuotas de las aportaciones económicas con las que deban de contribuir los miembros de la EUC. Sin que puedan tomarse acuerdos en relación a las aportaciones de carácter municipal e insular, ni a la financiación económica de los ayuntamientos ni del Cabildo de Tenerife, ya que deberán contar con la autorización de estas administraciones.
4. Aprobación anual de los presupuestos de gastos e inversiones, ordinarios y extraordinarios, así como los servicios a contratar en el próximo ejercicio, o bien modificación de los existentes. En el caso de que afecten a competencias municipales o insulares, se necesitará en todo caso, la conformidad de las Administraciones implicadas.
5. Aprobación de la Memoria anual y de las cuentas.
6. Propuesta de disolución de la EUC.
7. Aprobación de normativa interna para el buen gobierno y decoro de la entidad.

Artículo 21º.- La Junta Directiva:**1.- Elección de sus miembros:**

La elección de la Junta Directiva, a excepción de los representantes de las administraciones, se realizará por la Asamblea General por medio de voto directo y secreto de todos y cada uno de sus miembros.

El período de mandato será de dos años con la renovación de la totalidad de sus miembros, los cuales podrán ser candidatos a la reelección.

Todos los cargos serán honoríficos y gratuitos, salvo el de la gerencia, que será retribuido como personal propio de la EUC por el salario que se determine, sin derecho a dietas por asistencia a las sesiones que se convoquen.

Por el carácter condicionante de los nombramientos, las personas designadas cesarán en sus puestos en el momento que no sean titulares de los terrenos que constituyan el ámbito espacial de la EUC.

2.- Régimen de sesiones:

La Junta Directiva se reunirá telemática (con exigencia obligatoria de cámara web), presencial o de forma mixta en la sede de la entidad, como mínimo, una vez cada tres meses, además de las veces que lo estime oportuno su Presidente, ya por iniciativa propia, o por requerimiento de dos de sus miembros.

En quórum de constitución será por la asistencia de un mínimo de la mitad más uno de sus miembros. La asistencia a sus sesiones es obligatoria para todos sus miembros. De no acudir a las sesiones tres veces en un año, o bien dos veces sucesivas, podrá ser sustituido por algún vocal nombrado en reserva de forma automática, sin que sea necesaria la convocatoria de Asamblea General. Se pondrá en conocimiento de ello en la siguiente Asamblea General que se celebre para su ratificación o bien nueva elección del puesto.

3.- Funciones (previa elaboración de la Gerencia):

- Convocar las sesiones de las Asambleas Generales.
- Proponer a la Asamblea General los programas de actuación y presupuestos necesarios.
- Redactar los balances de la Entidad.
- Ejecutar, gestionar, desarrollar y organizar los acuerdos adoptados por la asamblea General.
- Nombrar la Gerencia y contratar todos aquellos servicios que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones propias de la entidad, tanto de funcionamiento interno, pudiendo contratar personal en plantilla o bien personal externo, como de la prestación de los servicios de mantenimiento y conservación. La contratación de personal en plantilla autorización favorable de las administraciones intervinientes.
- Ejercer las acciones legales convenientes en defensa de la Entidad, previa aprobación de la Asamblea General.

- Instar al Ayuntamiento que corresponda para que a su vez, inste al Consorcio de Tributos, para que proceda al cobro de las cuotas por la vía de apremio, cuando corresponda.
- Vigilar y controlar el desarrollo de las actuaciones que se realicen en el ámbito de la Entidad.
- Denunciar los defectos que se observen en la prestación de servicios y realización de obras.
- Gestionar la concesión de los beneficios fiscales que fueren aplicables.
- Acordar la solicitud de cualquier tipo de subvención a cualquier tipo de Administración Pública a través de la persona que ocupe el cargo de Gerente, previa autorización.
- Velar por el correcto funcionamiento de la Entidad y la prestación de los servicios.
- Solicitar o presentar, en su caso, en los Ayuntamientos las comunicaciones, autorizaciones y/o licencias que sean necesarias para la ejecución de las actuaciones que lo requieran en aplicación de la normativa.
- Interpretar los Estatutos en caso de duda, sin perjuicio de las facultades propias de las administraciones intervinientes.
- Delegar en la Gerencia aquellas funciones propias de la Junta General que considere conveniente con el fin de agilizar el funcionamiento interno de la entidad.
- Cualquier otra función que le haya sido encomendada por la Asamblea General.

Asimismo, le corresponderá las demás facultades de gobierno y administración de la Entidad no reservadas expresamente a aquélla.

La anterior determinación de competencias de la Junta Directiva es meramente enunciativa y no excluye en manera alguna las amplias facultades que le competen para el cumplimiento de los fines de la Entidad, sin más limitaciones que las señaladas en la Ley y en los presentes Estatutos.

Artículo 22º.- Funciones propias del Presidente y del Vicepresidente:

- a) Ostentar la legal representación de la Entidad Urbanística de Conservación ante las Autoridades, Tribunales, Administración y Organismos Públicos e Instituciones y Entidades Privadas.
- b) Convocar la Asamblea General y la Junta Directiva, presidiendo sus sesiones, a través del secretario. Asimismo, dirigir las deliberaciones, dirimir los empates con su voto de calidad y levantar las sesiones.
- c) Suscribir los compromisos que conjuntamente con los Ayuntamientos o el Cabildo se tomen en orden a las finalidades de la Entidad.
- d) La jefatura del personal contratado o adscrito, en su caso
- e) Cuantas funciones sean inherentes a su cargo o le sean delegadas por la Asamblea General o la Junta Directiva.

En caso de ausencia o enfermedad o cualquier otro impedimento legal, el Presidente podrá ser sustituido por el Vicepresidente o, en su ausencia, por el Vocal que establezca la Junta Directiva.

Artículo 23º.- El/La Gerente, el/la Secretario/a y el/la Tesorero/a:

A) El/La Gerente:

1.- La selección de la Gerencia se realizará por la Junta General basándose en los principios de mérito, capacidad, concurrencia y publicidad, con el fin de que se elabore un procedimiento de selección ágil y eficaz para designar una persona profesionalmente cualificada y con titulación universitaria. Tiene el deber de ejecutar los acuerdos tomados por los órganos de gobierno de la entidad y velar por su cumplimiento. Tiene el deber del seguimiento, control y supervisión de todos los servicios contratados por la entidad con la finalidad de conservar y mantener el polígono.

2.- El cargo de Gerente será retribuido en la cuantía que se determine en los presupuestos de la Entidad determinado por la Junta Directiva. El/La Gerente desempeñará el cargo con dedicación exclusiva para la Entidad, siendo incompatible con cualquier otro tipo de profesión o actividad. Asimismo, deberá de ser una persona imparcial sin conflicto de intereses, por lo que no podrá ser propietario de terrenos/parcelas que pertenezcan al ámbito espacial de la entidad, y por consiguiente, no se le devengará cuota de participación alguna.

3.- El/La Gerente tendrá derecho a voz en los asuntos propios de su cargo, pero no voto. Asimismo, será civilmente responsable de las funciones encomendadas por la Asamblea General, por la Junta Directiva o la Presidencia.

4.- Son funciones de el/la Gerente las siguientes.

- a) Organizar y dirigir la oficina y personal de la entidad.
- b) Coordinación y seguimiento de los servicios contratados.
- c) Ejecutar los acuerdos del Consejo Rector y de la Asamblea General.
- d) Elaborar una Memoria Anual, que rendirá ante el Consejo Rector y La Asamblea General.
- e) Adoptar todas las determinaciones necesarias para el mejor funcionamiento de la entidad, cuya competencia no esté reservada a otro órgano.
- f) Los aspectos económicos, jurídicos y administrativos de la preparación y organización de conferencias, reuniones, exposiciones, congresos...
- g) Mantener actualizadas las cuantías económicas de las cuotas, así como realizar los cálculos numéricos y económicos correspondientes para determinar el porcentaje de cada miembro de la entidad de su cuota de participación en función de la titularidad de sus terrenos. Asimismo, proporcionar la información a todos los miembros en relación al porcentaje de participación de las cuotas.

h) Mantener una línea de comunicación e información con todos los miembros de la entidad.

B) El/La Secretario/a:

1.- Las funciones de el/la Secretario/a serán las siguientes:

- a) Redactar las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, de las cuales dará fe y firmará conjuntamente con el Presidente, previa supervisión del Gerente.
- b) Custodiar los libros y documentos de la Entidad que sean físicos, así como de los ficheros informáticos en los que se vuelca la información de la entidad.
- c) Certificar los acuerdos y cualquier documento que se le requiera.
- d) Notificar mediante correo electrónico las convocatorias a los miembros de la entidad, así como el resto de notificaciones electrónicas que procedan, así como cualquier otra correspondencia.
- e) Cualquier otra función que, dentro de sus competencias, le encomiende la asamblea General, la Junta Directiva o el Presidente.

C) El/La Tesorero/a:

- a) Firma de recibos así como la autorización en las cuentas de la entidad, junto con el Presidente y el Vicepresidente, y llevar el control de las cuentas de la entidad.
- b) Así como cualquier otra función correspondiente a la tesorería que le sea delegada por los órganos de la entidad.
- d) Elaborar una Memoria Anual, que rendirá ante el Consejo Rector y La Asamblea General
- e) Adoptar todas las determinaciones necesarias para el mejor funcionamiento de la entidad, cuya competencia no esté reservada a otro órgano.
- f) Los aspectos económicos, jurídicos y administrativos de la preparación y organización de conferencias, reuniones, exposiciones, congresos...
- g) Mantener actualizadas las cuantías económicas de las cuotas, así como realizar los cálculos numéricos y económicos correspondientes para determinar el porcentaje de cada miembro de la entidad de su cuota de participación en función de la titularidad de sus terrenos. Asimismo, proporcionar la información a todos los miembros en relación al porcentaje de participación de las cuotas.
- h) Mantener una línea de comunicación e información con todos los miembros de la entidad.

B) El/La Secretario/a:

1.- Las funciones de el/la Secretario/a serán las siguientes:

- a) Redactar las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, de las cuales dará fe y firmará conjuntamente con el Presidente, previa supervisión del Gerente.
- b) Custodiar los libros y documentos de la Entidad que sean físicos, así como de los ficheros informáticos en los que se vuelca la información de la entidad.

- c) Certificar los acuerdos y cualquier documento que se le requiera.
 - d) Notificar mediante correo electrónico las convocatorias a los miembros de la entidad, así como el resto de notificaciones electrónicas que procedan, así como cualquier otra correspondencia.
 - e) Cualquier otra función que, dentro de sus competencias, le encomiende la asamblea General, la Junta Directiva o el Presidente.
- C) El/La Tesorero/a:
- f) Firma de recibos así como la autorización en las cuentas de la entidad, junto con el Presidente y el Vicepresidente, y llevar el control de las cuentas de la entidad.
 - g) Así como cualquier otra función correspondiente a la tesorería que le sea delegada por los órganos de la entidad.

Artículo 24º.- Personal de apoyo administrativo:

Una vez creada la Entidad, la Gerencia podrá solicitar la contratación de un personal de apoyo administrativo, con el voto favorable de la Junta General. En todo caso, cualquier contratación de personal de plantilla de la Entidad, deberá de solicitarse autorización al Cabildo de Tenerife o en su caso, a los Ayuntamientos, a través de sus representantes.

Todo ello sin perjuicio de que en la Asamblea General se tome otro tipo de decisión al respecto.

CAPÍTULO VI

Régimen económico.

El Presidente elevará a la Asamblea General la liquidación anual del presupuesto del ejercicio cerrado, por años naturales y los presentará junto al proyecto de presupuesto para el ejercicio en curso.

Artículo 30º.- Fondo de reserva:

El presupuesto ordinario se incrementará en cada ejercicio en un 5% de su importe, que pasará a constituir y aumentar un fondo de reserva hasta el límite que fije la Asamblea General. Este incremento será repartido a cargo de los propietarios con igual criterio al de las cuotas y se recaudará al mismo tiempo que éstas. El fondo de reserva se destinará a hacer frente a las reparaciones extraordinarias de conservación o mejora de bienes y servicios comunes.

Deberá comunicarse al Cabildo de Tenerife, así como a los Ayuntamientos, los acuerdos referidos en los artículos 27 a 29 de los presentes estatutos.

CAPÍTULO VII

Sistema de garantía

Artículo 31º.- Régimen de recursos:

1.- Contra los acuerdos o resoluciones de los órganos de gobierno de la Entidad podrá interponerse, potestativamente, reclamación ante el mismo órgano que los hubiese dictado o bien ser impugnados directamente ante el Cabildo de Tenerife, como administración tutelante, mediante Recurso de Alzada.

Si el asunto afectara a aspectos de carácter municipal, se solicitará informe a los ayuntamientos afectados en aras a la resolución del recurso.

2.- El plazo para interponer Reclamación Potestativa será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a su notificación o desde el siguiente a su adopción si el recurrente fuera un asociado presente en dichos órganos. Transcurrido un mes desde su interposición sin que hubiera recaído resolución expresa, dicha Reclamación se entenderá desestimada.

3.- El plazo para interponer Recurso de Alzada será de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo o desde el momento de su adopción por un órgano colegiado de la Entidad, si el recurrente fuera un asociado presente en dichos órganos.

No obstante, en caso de que previamente se hubiese interpuesto Reclamación Potestativa, el plazo para interponer el Recurso de Alzada será de un mes desde el día siguiente a la notificación de la resolución de dicha Reclamación o desde el día siguiente a aquél en que deba entenderse desestimada por silencio.

4.- Los acuerdos, sin perjuicio de los recursos procedentes, serán inmediatamente ejecutivos. En todo caso, no se podrá interponer Recurso de Alzada ante la Administración actuante hasta que sea resuelta expresamente o se haya producido la desestimación por silencio de la Reclamación Potestativa que, en su caso, se interponga.

Artículo 32º.- Legitimación:

Están legitimados para interponer recursos contra los acuerdos o resoluciones de esta Entidad, además de todos los asociados que no hayan votado a favor de los mismos o bien estando presentes en la reunión se hayan abstenido, aquellos a quienes el régimen jurídico administrativo vigente les reconozca legitimación para recurrir.

CAPÍTULO VIII

Disolución y liquidación de la Entidad.

Artículo 33º.- Disolución de la Entidad:

La Entidad de Conservación procederá su disolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- 1.- Cuando así se determine mediante disposición legal.
- 2.- Cuando no existiendo disposición legal o reglamentaria al respecto se produzcan causas de fuerza mayor o razones de interés legal, debidamente justificadas, que aconsejen solicitar la indicada disolución mediante acuerdo tomado en Asamblea Extraordinaria convocada al efecto.
- 3.- Cuando por los órganos urbanísticos competentes se establezca un sistema distinto para la conservación de aquellos bienes que constituyen el objeto de la Entidad.
- 4.- En cualquier caso, la disolución de la Entidad requerirá acuerdo de los plenos municipales como administraciones actuantes, y del Cabildo de Tenerife como Administración tutelante.

Artículo 34º.- Liquidación de la Entidad y extinción:

Acordada válidamente la disolución de la Entidad, la Gerencia de la entidad procederá a efectuar la liquidación de la misma mediante el cobro de crédito y pago de deudas pendientes. Si hubiera remanente, lo distribuirá entre los asociados, en proporción a sus cuotas o carga de participación. A continuación, la Gerencia deberá de realizar los trámites para que el Cabildo de Tenerife y los Ayuntamientos apruebe la disolución y se proceda a la cancelación de la inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

ANEXO I –Censo de propietarios del ámbito de actuación de la EUC.

Para la interpretación del listado se debe tener en cuenta:

- El listado está ordenado por referencia catastral en orden ascendente.
- Los propietarios listados son de acuerdo al Catastro tras consulta masiva realizada el 11 de febrero de 2025.
- En caso de que una referencia catastral tenga más de un propietario, solo aparece listado el primero de éstos. En la casilla observaciones aparecerá la palabra “multipropiedad”.
- Se han cruzado los datos de los propietarios con informe emitido por el Consorcio de Tributos del 14 abril de 2025.
- Las superficies mostradas son de acuerdo a los datos registrados en el Catastro a 11 de febrero de 2025.
- Las casillas se han sombreado con el siguiente código de colores:

o Azul: Entidades públicas y dependientes

o Verde: Entidades bancarias y de crédito.

o Naranja: Parcelas con discrepancias o dudas en la titularidad.

Referencia Catastral Inmueble	Sup Parcela (m2)	Sup Construida (m2)	Sup. Contable (m2)	NIF	Propietario	Observaciones
38020A014000660001EM	9.833	8.991	9.833	B38219341	ARCA CANARIAS SL	
38020A014000670000WI	26.878	28.679	28.679	A60195278	LIDL SUPERMERCADOS SA	
38020A014000680001EK	1.449	0	1.449	A38024345	PROMOTORA PUNTA LARGA SA	
38020A014000690001ER	5.016	978	978	B38894564	REPARACIONES CHAYSA SL	
38020A014000690002RT	5.016	978	978	B38894564	REPARACIONES CHAYSA SL	
38020A014000690003TY	5.016	978	978	B38302857	COLANGELO HERMANOS SL UNIP	
38020A014000690004YU	5.016	961	961	B38697041	REPUESTOS ROSADO SL	
38020A014000690005UI	5.016	541	541	A35528975	IMPORTADORA CARNICA CANARIA SA	
38020A014000700001EO	16.864	1.290	1.290	A38021770	MAQUITEN SA	
38020A014000700002RP	16.864	1.276	1.276	A38021770	MAQUITEN SA	
38020A014000700003TA	16.864	1.413	1.413	A38021770	MAQUITEN SA	
38020A014000700004YS	16.864	973	973	A38021770	MAQUITEN SA	
38020A014000700005UD	16.864	494	494	B38587879	ALCADA CANARIAS SL	
38020A014000700006IF	16.864	878	878	B38266938	NICOMEDES CASA SEMILLAS SL	
38020A014000700007OG	16.864	885	885	F3800022J	CONSORCIO DE PREVENCIÓN EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO IS	

Referencia Catastral Inmueble	Sup Parcela (m2)	Sup Construida (m2)	Sup. Contable (m2)	NIF	Propietario	Observaciones
38020A014000700008PH	16.864	1.279	1.279	A38024907	COMERCIAL ELECTRICA CANARIAS SA	
38020A014000700009AJ	16.864	898	898	A38033262	POLIGONO INDUSTRIAL DE GRANADILLA SA	
38020A014000700010CG	16.864	894	894	A38033262	POLIGONO INDUSTRIAL DE GRANADILLA SA	
38020A014000700011PH	16.864	883	883	B38099669	TOYOMOTOR SL	
38020A014000700012AJ	16.864	394	394	B35808468	CANARIAS SUBMARINE LINK SLU	
38020A014000700013SK	16.864	1.291	1.291	A38021770	MAQUITEN SA	
38020A014000700014DL	16.864	892	892	A38033262	POLIGONO INDUSTRIAL DE GRANADILLA SA	
38020A014000700015FB	16.864	887	887	A38033262	POLIGONO INDUSTRIAL DE GRANADILLA SA	
38020A014000710000WJ	4.459	0	4.459	A38024345	PROMOTORA PUNTA LARGA SA	
5244714CS6354S0001GT	6.243	9.862	9.862	B76625821	TOBACCO REVOLUTIONS, S.L.	
5343201CS6354S0001UT	2.152	1.265	2.152	A50024413	ALUMINIO Y CARPINTERIA SA	
5343204CS6354S0001AT	2.002	1.145	2.002	B38447058	SUMINISTROS INSULARES DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES OCEANO SL	
5343205CS6354S0001BT	2.000	1.775	2.000	B38955062	DISPALTEN SL	Discrepancia Catastro-Consorcio, CIF Pasa de B a A
5343206CS6354S0001YT	1.775	1.484	1.775	A38222717	JOSE MARRERO CASTRO SA	
5343207CS6354S0001GT	1.769	0	1.769	42039457B	VIÑA MEDEROS MARIA CARMEN	
5343208CS6354S0001QT	2.013	0	2.013	42039457B	VIÑA MEDEROS MARIA CARMEN	
5343209CS6354S0001PT	2.714	1.990	2.714	42921356K	BETANCOR GARCIA JUAN	
5343210CS6354S0001GT	2.893	945	2.893	B76566199	KASARKE CANARIAS SLU	
5343211CS6354S0001QT	3.134	0	3.134	A35251727	CANARY CONCRETE SA	
5343212CS6354S0001PT	3.243	0	3.243	A78058070	ROCAS CANARIAS SA	
5343213CS6354S0001LT	1.895	0	1.895	A78058070	ROCAS CANARIAS SA	
5343215CS6354S0001FT	8.467	8.566	8.566	A46103834	MERCADONA SA	
5343217CS6354S0000IR	4.002	0	4.002	B38280384	NAVES TENERIFE 1991 SL	
5353601CS6355S0001SX	2.758	562	2.758	B82846817	EDISTRIBUCION REDES DIGITALES SLU	Multipropiedad, Con Red Eléctrica
5353602CS6355S0001ZX	2.978	2.470	2.978	B70561640	GRUPO FUMERO OPERADORES LOGISTICOS SL	
5353603CS6355S0001UX	8.504	5.085	8.504	A39030680	CANARIAS DE PLASTICOS SA	

Referencia Catastral Inmueble	Sup. Parcela (m2)	Sup. Construida (m2)	Sup. Contable (m2)	NIF	Propietario	Observaciones
5353604C5635550001HX	2.143	1.819	2.143	B76561646	GRUPO FUMERO OPERADORES LOGISTICOS SL	
5446702C56354N0001BB	8.895	13.300	13.300	B61742565	DINOSOL SUPERMERCADOS SL	
5446703C56354N0001YB	2.844	1.057	2.844	B38298543	EL RAMONAL SL	
5448201C56354N0002WZ	4.551	553	553	B38049052	PROMOCIONES PEREZ REY SL	
5448201C56354N0003EX	4.551	740	740	B38605614	EXPLOTACION JORDAN S.L. UNIPERSONAL	
5448201C56354N0004RM	4.551	844	844	B38049052	PROMOCIONES PEREZ REY SL	
5448201C56354N1001XX	4.551	1.513	1.513	B38280384	NAVES TENERIFE 1991 SL	
5448202C56354N0001PB	3.039	1.547	3.039	B38385092	REDINI SL	
5448203C56354N0001LB	2.897	2.087	2.897	B38427258	VILLA MOBILIARIO TENERIFE SL	
5448204C56354N0001TB	3.021	5.261	5.261	B38427258	VILLA MOBILIARIO TENERIFE SL	
5448205C56354N0001FB	3.362	648	3.362	B38300695	ARIDOS Y HORMIGONES GOMERA SL	
5448206C56354N0001MB	998	146	998	B38578944	HEREDEROS DE PEDRO MODESTO CAMPOS SL	
5448207C56354N0001OB	3.500	159	3.500	B76638675	EL SILBO CONSTRUCCIONES Y OBRAS, SL	
5448208C563550001KX	2.960	1.903	2.960	B38030789	CARROCERIAS MONTECARLO SL	
5448209C563550001RX	2.967	3.972	3.972	A30014377	ELPOZO ALIMENTACION SA	
5448210C563550001OX	3.003	3.141	3.141	B10617583	VIVIENDA SOSTENIBLE DE TENERIFE, SL	Discrepancia Catastro-Consorcio.
5448211C563550001KX	1.554	1.240	1.554	B38282349	HONORIO MARTIN SL	
5448212C56354N0002TZ	3.344	1.514	1.514	41951677E	ALONSO MORALES MANUEL	
5448212C56354N0003YX	3.344	1.273	1.273	42057709R	GOUTTE JEANNEY ANNA JOANA	
5448213C56354N0001DB	3.246	891	3.246	B38300695	ARIDOS Y HORMIGONES GOMERA SL	
5448214C56354N0001XB	4.207	0	4.207	B38300695	ARIDOS Y HORMIGONES GOMERA SL	
5448215C56354N0001IB	1.163	1.048	1.163	B76820562	REPARACIONES MOTORVALLE SL	
5448216C56354N0001JB	3.443	1.216	3.443	B38605754	INTERNACIONAL MEAT POINT SL	
5448217C56354N0001EB	5.823	1.740	5.823	B38380089	TOLEDO IMPORVIT SL	
5448218C563550001SX	1.554	1.240	1.554	B38295168	COSITEN SL	
5452701C563550001EX	14.399	4.037	14.399	A35002799	INTERGLAS SA	
5452702C563550001SX	7.333	2.716	7.333	A01274067	HELADOS Y POSTRES SA	
5454101C563550001SX	21.227	13.734	21.227	B38001905	LITOGRAFIA A ROMEROL	

Referencia Catastral Inmueble	Sup. Parcela (m2)	Sup. Construida (m2)	Sup. Contable (m2)	NIF	Propietario	Observaciones
5543901C56354S0001LT	3.933	805	3.933	42921356K	BETANCOR GARCIA JUAN	
5543902C56354S0001TT	5.279	0	5.279	B15747900	PEANUT INVERSIONES SL	Discrepancia Catastro-Consorcio.
5543903C56354S0001FT	5.415	4.301	5.415	A35752914	COMERCIANTES DE ELECTRODOMESTICOS DE CANARIAS SA	
5543904C56354S0001MT	6.849	572	6.849	A38239000	TEN-ASFALTOS SA	
5543905C56354S0001OT	15.383	774	15.383	B38515854	CONSTRUCCIONES ELFIDIO PEREZ SL	Multipropiedad.
5549901C56354N0001EB	1.406	1.112	1.406	B35822030	CRISTALERIA CRISTALFUERT SL	
5549902C56354N0002DZ	1.396	772	772	43270620X	RAMOS LEON ORLANDO	
5549902C56354N0003FX	1.396	772	772	42648982J	VERONA SANTANA CARMEN	Multipropiedad.
5549903C56354N0001ZB	1.393	45	1.393	42048982J	VERONA SANTANA CARMEN	Multipropiedad.
5549904C56354N0001UB	1.440	2.608	2.608	B38212973	PROMOCIONES INDUSTRIALES VOLCAN SL	
5549905C56354N0001HB	1.686	0	1.686	N/A	LINK SERVICIOS LOGISTICOS SL	Discrepancia Catastro-Consorcio.
5549910C56354N0001AB	1.183	1.904	1.904	B35377639	CRISTALERIA TELDE SL	
5549911C56354N0001BB	1.183	1.031	1.183	B28302982	ESFINGE SLU	
5549912C56354N0001YB	1.183	1.581	1.581	B76625821	TOBACCO REVOLUTIONS, S.L.	
5549913C56354N0001GB	966	778	966	B38292736	VINSPOET SL	
5549914C56354N0001QB	1.400	960	1.400	B38292736	VINSPOET SL	
5558401C56355N0001DF	7.236	5.373	7.236	B38032892	SEMACA CONTRACT SL	
5558402C56355N0001XF	3.711	2.544	3.711	B38032892	SEMACA CONTRACT SL	
5558403C56355N0001IF	14.091	11.732	14.091	A35020726	JOSE SANCHEZ PEÑATE SA	
5558407C56355N0001ZF	7.225	1.936	7.225	A28016814	A L AIR LIQUIDE ESPAÑA SA	
5558408C56355N0001UF	17.921	13.759	17.921	A38043758	ALUMINIO CANDIDO SA	
5560101C56356S0001UH	26.539	6.893	26.539	A38023925	DEPOSITOS ALMACENES NUMERO UNO SA	
5640201C56353N0002GR	4.800	526	526	A35081785	EMICELA SA	
5640201C56353N0003HT	4.800	1	1	A35081785	EMICELA SA	
5640201C56353N0004JY	4.800	3.298	3.298	A35081785	EMICELA SA	
5640207C56354S0002MY	13.483	9.220	9.220	A78475209	SANTANDER LEASE SA EFC	
5640207C56354S0003QU	13.483	8.041	8.041	A78475209	SANTANDER LEASE SA EFC	
5640207C56354S0004WI	13.483	7.614	7.614	A78475209	SANTANDER LEASE SA EFC	
5640207C56354S0005EO	13.483	53	53	B38667077	MATERIALES CONSTRUCCION ISLA BONITA SLU	Sin datos de parcela en Consorcio de Tributos

Referencia Catastral Inmueble	Sup. Parcela (m2)	Sup. Construida (m2)	Sup. Contable (m2)	NIF	Propietario	Observaciones
5640207C5635450006RP	13.483	338	338	B38667077	MATERIALES CONSTRUCCION ISLA BONITA SLU	Sin datos de parcela en Consorcio de Tributos
5640207C5635450007TA	13.483	173	173	A78475209	SANTANDER LEASE SA EFC	Sin datos de parcela en Consorcio de Tributos
5640207C5635450008YS	13.483	318	318	A78475209	SANTANDER LEASE SA EFC	
5640207C5635450009UD	13.483	248	248	A78475209	SANTANDER LEASE SA EFC	
5640207C5635450010TA	13.483	208	208	A78475209	SANTANDER LEASE SA EFC	
5640207C5635450011YS	13.483	232	232	A78475209	SANTANDER LEASE SA EFC	Sin datos de parcela en Consorcio de Tributos
5640207C5635450012UD	13.483	198	198	A78475209	SANTANDER LEASE SA EFC	Sin datos de parcela en Consorcio de Tributos
5640207C5635450013IF	13.483	201	201	B38667077	MATERIALES CONSTRUCCION ISLA BONITA SLU	Sin datos de parcela en Consorcio de Tributos
5640208C5635450001UT	3.006	932	3.006	B38280384	NAVES TENERIFE 1991 SL	
5640210C5635450001XT	1.631	1.122	1.631	B38580247	BARBER EMBALAJES SLU	
5640211C5635450001IT	1.657	1.139	1.657	A08000143	BANCO DE SABADELL, S.A.	
5640212C5635450001JT	1.647	820	1.647	B38280384	NAVES TENERIFE 1991	
5640213C5635450001ET	1.649	456	1.649	B38645024	GRUPO RECAMBIO GRA-TENERIFE SL UNIPERS	
5640214C5635450001ST	1.441	1.693	1.693	B76625821	TOBACCO REVOLUTIONS, S.L.	
5640215C5635450001ZT	9.696	6.718	9.696	F28154946	UNION DETALLISTAS ESPAÑOLAS COOP UNIDE	
5640216C5635450001UT	6.411	2.545	6.411	A38453817	PINTURAS CIN CANARIAS SAU	
5640222C56353N0001AE	9.905	6.037	9.905	B38055885	COMERCIAL DULPAN SL	
5640224C56353N0001YE	7.954	885	7.954	B38447058	SUMINISTROS INSULARES DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES OCEANO SL	
5640225C56353N0001GE	4.360	2.465	4.360	A38451928	JULIO CRESPO CANARIAS SA	
5640227C5635450001PT	4.623	3.664	4.623	B38281945	CONSTRUCCIONES DIALTRE SL	
5640228C5635450001LT	7.810	1.064	7.810	A28111342	SYOCSA-INARSA SA	
5640229C5635450001TT	7.406	2.141	7.406	A38453817	PINTURAS CIN CANARIAS SAU	
Referencia Catastral Inmueble	Sup. Parcela (m2)	Sup. Construida (m2)	Sup. Contable (m2)	NIF	Propietario	Observaciones
5640230C5635450001PT	19.218	8.236	19.218	A78475209	SANTANDER LEASE SA EFC	
5640231C5635450001LT	19.200	8.827	19.200	A35009620	MARTINEZ CANO CANARIAS SA	
5640232C5635450001TT	9.528	2.152	9.528	A35083856	RIMETAL SA	
5645801C56354N0001JB	2.136	0	2.136	A38023925	DEPOSITOS ALMACENES NUMERO UNO SA	
5645802C56354N0001EB	4.828	3.786	4.828	B38032116	RIOJA MARRERO SA	Discrepancia Catastro-Consorcio. CIF Pasa de B a A

5643803CS6354N00013B	10.727	0	10.727	A38023925	DEPOSITOS ALMACENES NUMERO UNO SA	
5645804CS6354N00012B	2.376	1.453	2.376	B35358647	CANARIAS DE PAPEL Y PLASTICOS SL	
5645805CS6354N0001UB	2.414	0	2.414	B38475539	FSV ARCHIPIELAGO SL	
5646901CS6354N0002RZ	1.471	1.563	1.563	H38927778	COAD PROP ED TASTUSA DE ARAFO	
5646901CS6354N0003TX	1.471	148	148	B38630836	QUEMOR CANARIAS SL	
5646901CS6354N0004YM	1.471	147	147	B38630836	QUEMOR CANARIAS SL	
5646901CS6354N0005UQ	1.471	147	147	B38630836	QUEMOR CANARIAS SL	
5646901CS6354N0006IW	1.471	168	168	B38630836	QUEMOR CANARIAS SL	
5646901CS6354N0007OE	1.471	206	206	B38525119	RECREATIVOS PELAGIO SL UNIPERSONAL	
5646901CS6354N0008PR	1.471	145	145	43386958B	GONZALEZ AMARO JUAN JESUS	Multipropiedad.
5646901CS6354N0009AT	1.471	145	145	B38630836	QUEMOR CANARIAS SL	
5646901CS6354N0010OE	1.471	147	147	B38521662	F.B.T. PUERTAS AUTOMATICAS SL UNIPERSONAL	
5646901CS6354N0011PR	1.471	177	177	16226121N	BARCINA HERRAN JOSE RAMON	
5646901CS6354N00135Y	1.471	145	145	B38054003	DISTRIBUCIONES FRIONORTE SL	
5646901CS6354N0014DU	1.471	145	145	B38054003	DISTRIBUCIONES FRIONORTE SL	
5646901CS6354N0015FI	1.471	153	153	B38054003	DISTRIBUCIONES FRIONORTE SL	
5646901CS6354N0016GO	1.471	181	181	42936740H	ROSADO MENDEZ JUAN PEDRO	Multipropiedad.
5646901CS6354N0017HP	1.471	144	144	B38575825	AGUAS CANARIAS INVESTIGACION Y DESARROLLO SL	
5646901CS6354N0018JA	1.471	144	144	41971103J	MORALES CANO FRANCISCO JOSE JUAN	
5646901CS6354N0019KS	1.471	144	144	B38473203	ANJU RESTAURACION SL	
5646901CS6354N0020HP	1.471	171	171	B38473203	ANJU RESTAURACION SL	
5646901CS6354N0021JA	1.471	66	66	B38472304	DIGITAL FONE COMUNICACIONES SLU	
5646901CS6354N0022KS	1.471	102	102	42064947V	PEREZ DE LA ROSA ADOLFO CESAR	Multipropiedad.

5646901CS6354N0023LD	1.471	65	65	B38472304	DIGITAL FONE COMUNICACIONES SLU	
Referencia Catastral Inmueble	Sup Parcela (m2)	Sup Construida (m2)	Sup. Contable (m2)	NIF	Propietario	Observaciones
5646901CS6354N00248F	1.471	65	65	B38472304	DIGITAL FONE COMUNICACIONES SLU	
5646901CS6354N0025ZG	1.471	65	65	43386958B	GONZALEZ AMARO JUAN JESUS	Multipropiedad.
5646901CS6354N0026XH	1.471	65	65	G38514451	ASOC PROP Y EMP POLIG IND VALLE GUIMAR	
5646901CS6354N0027MJ	1.471	113	113	B38373155	TINERBROK CORREDURIA DE SEGUROS SL	
5646901CS6354N0028QK	1.471	113	113	B7656530B	INFOAGUA CONTROL Y PREVENCIÓN SL	
5646901CS6354N0029WL	1.471	126	126	B38292736	VINSPOINT SL	
5646901CS6354N0030MJ	1.471	70	70	B7674732B	BISONTE EXPLOTACIONES, S.L	
5646901CS6354N0031QK	1.471	67	67	B38385324	TASTUSA, S.L.	
5646901CS6354N0032WL	1.471	62	62	B38292736	VINSPOINT SL	
5646901CS6354N0033EB	1.471	62	62	B38280384	NAVES TENERIFE 1991 SL	Discrepancia Catastro-Consortio
5646901CS6354N0034RZ	1.471	67	67	B38292736	VINSPOINT SL	
5646901CS6354N0035TX	1.471	67	67	B38292736	VINSPOINT SL	
5646901CS6354N0036YM	1.471	173	173	B38280384	NAVES TENERIFE 1991 SL	
5646901CS6354N0037UQ	1.471	84	84	B38605754	INTERNACIONAL MEAT POINT SL	
5646901CS6354N0038IW	1.471	147	147	B38605754	INTERNACIONAL MEAT POINT SL	
5646902CS6354N0001SB	548	335	335	B38473203	ANJU RESTAURACION SL	
5646902CS6354N0002DZ	548	294	294	P3800400H	AYUNTAMIENTO DE ARAFO	Multipropiedad. Arafo, Guimar, Candelaria
5646902CS6354N0003FX	548	285	285	B38605754	INTERNACIONAL MEAT POINT SL	
5646902CS6354N0004GM	548	94	94	G38001749	FUNDACION CANARIA PRIVADA CAJA GENERAL DE AHORROS DE CANARIAS-	
5646902CS6354N0005HQ	548	96	96	B38473203	ANJU RESTAURACION SL	
5646902CS6354N0006JW	548	86	86	B38473203	ANJU RESTAURACION SL	
5646902CS6354N0007KE	548	96	96	B38495461	INMFICA SL	
5646902CS6354N0008LR	548	94	94	B38495461	INMFICA SL	
5646902CS6354N0009BT	548	94	94	B38495461	INMFICA SL	
5646902CS6354N0010KE	548	94	94	B38495461	INMFICA SL	
5646902CS6354N0011LR	548	96	96	B38495461	INMFICA SL	
5646902CS6354N0012BT	548	86	86	B38495461	INMFICA SL	
5646903CS6354N0001ZB	22.651	0	22.651	B38385324	TASTUSA, S.L.	

Referencia Catastral Inmueble	Sup. Parcela (m2)	Sup. Construida (m2)	Sup. Contable (m2)	NIF	Propietario	Observaciones
5648918C56354N0001QB	1.221	0	1.221	A38023925	DEPOSITOS ALMACENES NUMERO UNO SA	
5648919C56354N0002AZ	2.413	376	376	B76561968	GESTORA DE PROYECTOS CANARIOS, S.L.	
5648919C56354N0003SX	2.413	376	376	B76561968	GESTORA DE PROYECTOS CANARIOS, S.L.	
5648919C56354N0004DM	2.413	376	376	A38033635	COMERCIAL INSULAR DE MATERIALES ELECTRICOS SA	
5648919C56354N0005FQ	2.413	376	376	B38865556	BETALI CANARIAS SL	
5657501C56353N0001RF	10.975	3.234	10.975	A38026005	ASCANIO QUIMICA SA	
5657502C56355N0001DF	5.531	410	5.531	B28105120	EUROVIA MANAGEMENT ESPAÑA SL	
5657503C56355N0001XF	5.703	4.410	5.703	G78661923	FUNDACION ONCE PARA LA COOPERACION E INCLUSION SOCIAL DE PERSO	
5657504C56355N0001IF	5.624	318	5.624	A38239000	TEN-ASFALTOS SA	
5657505C56355N0001JF	5.618	1.980	5.618	B35129733	HERNANDEZ Y BARRIOS SL	
5657506C56353N0001EF	5.609	2.603	5.609	A46112397	CANARIA DE ALIMENTOS SA	
5657507C56355N0001SF	10.725	5.794	10.725	A38455044	CERVEZAS REINA 2000 SA	
5657508C56355N0001ZF	1.098	1.446	1.446	B95728633	EGO CANARIAS, SL	
5657509C56355N0001UF	1.809	1.021	1.809	B38425245	DIRECTO DESAR REALIZ PROYECTOS SL UNIP	
5657510C56355N0001SF	1.344	396	1.344	A78058070	ROCAS CANARIAS SA	
5657511C56355N0001ZF	1.344	1.212	1.344	B38986105	EXPOTENERIFE SL	
5657512C56355N0001UF	1.350	1.297	1.350	A35484526	GALARZA ATLANTICO GALACO SA	
5657513C56355N0001HF	1.367	1.144	1.367	A35484526	GALARZA ATLANTICO GALACO SA	
5657514C56355N0001WF	2.705	2.562	2.705	A35121912	AHUMADOS CANARIOS SA	
5657515C56355N0001AF	2.705	1.025	2.705	B38333662	INOXOFRIO SL	
5657516C56355N0001BF	1.335	924	1.335	418919718	BORGES GALAN MARIA NATIVIDAD	Multipropiedad.
5657517C56355N0001YF	1.346	585	1.346	B38280384	NAVES TENERIFE 1991 SL	
5657518C56353N0001GF	1.338	1.610	1.610	B38280384	NAVES TENERIFE 1991 SL	
5657519C56355N0001QF	1.349	1.481	1.481	B76626977	ETIKA FOOD CANARIAS SL	Discrepancia Catastro-Consorcio.
5657520C56355N0001YF	1.357	2.344	2.344	42022300N	HERRERA RODRIGUEZ IGNACIO	Multipropiedad.
5657521C56355N0001GF	1.368	1.000	1.368	B38280384	NAVES TENERIFE 1991	

Referencia Catastral Inmueble	Sup. Parcela (m2)	Sup. Construida (m2)	Sup. Contable (m2)	NIF	Propietario	Observaciones
5657522CS6355N0001QF	1.341	1.358	1.358	41881401B	RUIZ PASTRANA JUAN MANUEL	Multipropiedad.
5657523CS6355N0001PF	1.094	172	1.094	B38475992	CEMENT INVESTMENT SL	
5661901CS6356S0001WH	540	423	540	A38525556	GRUPO COMPRAS CANARIO ART.DEPORTIVOS SA	
5661902CS6356S0001AH	782	649	782	B38402798	EUROPASTRY CANARIAS SL	
5661903CS6356S0001BH	780	606	780	B35060334	CARNICAS CANARIAS SL	
5661904CS6356S0001YH	788	606	788	A28245504	IBERARMAS SA	
5661905CS6356S0001GH	765	606	765	P3800001D	CABILDO INSULAR DE TENERIFE	
5661906CS6356S0001QH	795	606	795	P3800001D	CABILDO INSULAR DE TENERIFE	
5661907CS6356S0001PH	757	666	757	B76634575	TRANSPORTES DAPIAL SLU	
5661908CS6356S0001LH	772	644	772	B76758051	FGR SOLUCIONES ENERGETICAS SLU	
5661909CS6356S0001TH	761	633	761	B38280384	NAVES TENERIFE 1991 SL	
5661910CS6356S0001PH	554	420	554	B38280384	NAVES TENERIFE 1991 SL	
5746601CS6354N0001YB	39	41	41	B82846817	EDISTRIBUCION REDES DIGITALES SLU	
5749707CS6355S0001PX	1.183	965	1.183	A35024702	INCA ISLAS CANARIAS SA	
5749708CS6355S0001LX	1.151	340	1.151	B08959074	BUTSIR, SL	
5749709CS6355S0001TX	3.009	2.200	3.009	A38046348	TETEX CANARIAS SA	
5749710CS6355S0001PX	3.444	2.147	3.444	B38955662	DISPALTEN SL	
5751503CS6355S0001UX	3.402	2.284	3.402	A38080446	CP5 SA	
5751506CS6355S0001AX	3.132	2.367	2.367	B38280384	NAVES TENERIFE 1991 SL	
5751506CS6355S0002SM	3.132	806	806	B38754636	DIEGO MESA PERAZA SL	
5751507CS6355S0001BX	7.470	291	7.470	B76672393	SERVICIOS DE ASFALTO Y PAVIMENTACION DE CANARIAS,S	
5751508CS6355S0001YX	8.231	1.713	8.231	A08088890	COMERCIAL DE LAMINADOS IBERICA SA	
5751509CS6355S0001GX	10.015	1.821	10.015	B81041444	APPLUS ITEUVE TECHNOLOGY SLU	
5751510CS6365S0002ZR	8.467	1.334	1.334	B38855045	RAMIUG INVERSIONES Y PROMOCIONES SL	
5751510CS6365S0003XT	8.467	1.425	1.425	B38855045	RAMIUG INVERSIONES Y PROMOCIONES SL	
5751510CS6365S0004MY	8.467	1.558	1.558	B38855045	RAMIUG INVERSIONES Y PROMOCIONES SL	
5751510CS6365S0005QU	8.467	2.068	2.068	B38855045	RAMIUG INVERSIONES Y PROMOCIONES SL	

Referencia Catastral Inmueble	Sup. Parcela (m2)	Sup. Construida (m2)	Sup. Contable (m2)	NIF	Propietario	Observaciones
5751510CS6365S0006WI	8.467	2.135	2.135	B38855045	RAMIUG INVERSIONES Y PROMOCIONES SL	
5751510CS6365S0007EO	8.467	2.154	2.154	B38855045	RAMIUG INVERSIONES Y PROMOCIONES SL	
5751510CS6365S0008RP	8.467	184	184	B38855045	RAMIUG INVERSIONES Y PROMOCIONES SL	
5751510CS6365S0009TA	8.467	191	191	B38855045	RAMIUG INVERSIONES Y PROMOCIONES SL	
5751510CS6365S0010EO	8.467	252	252	B38855045	RAMIUG INVERSIONES Y PROMOCIONES SL	
5751510CS6365S0011RP	8.467	190	190	B38855045	RAMIUG INVERSIONES Y PROMOCIONES SL	
5751510CS6365S0012TA	8.467	175	175	B38855045	RAMIUG INVERSIONES Y PROMOCIONES SL	
5751510CS6365S0013YS	8.467	266	266	B38855045	RAMIUG INVERSIONES Y PROMOCIONES SL	
5751511CS6355S0000TZ	6.806	5.963	6.806	A38080446	CF5 SA	
5753501CS6355S0001XX	7.545	3.426	7.545	B38456075	MAYORISTAS CANARIAS DE NEUMATICOS SL	
5753502CS6355S0002IX	8.518	0	8.518	B38536140	DICAWELT SL	
5753503CS6355S0001IX	9.936	0	9.936	B35796499	PROMOTORA 3 DELTA QUALITY S.L.U.	
5753504CS6355S0001EX	11.232	7.932	11.232	A38723565	TABACOS ELABORADOS SA	
5753505CS6355S0001SX	11.233	1.582	11.233	B38044301	TRANSFORMACIONES Y SERVICIOS SL	Discrepancia Catastro-Consorcio.
5753506CS6355S0001ZX	15.915	0	15.915	P3800001D	CABILDO INSULAR DE TENERIFE	Parcela desaladora
5760401CS6356S0001GH	540	439	540	B38401808	BETOMIX SRL	
5760402CS6356S0001QH	778	741	778	B38997813	NILIAMEN SL	
5760403CS6356S0001PH	753	670	753	B38997813	NILIAMEN SL	
5760404CS6356S0001LH	781	825	825	B38452017	J.M. JUNIOR SL	
5760405CS6356S0001TH	767	835	835	42014352E	RODRIGUEZ ROCHA JESUS MANUEL	
5760406CS6356S0001FH	782	652	782	B38909826	MECANIZADOS INDUSTRIALES DE CANARIAS SLL	
5760407CS6356S0001MH	762	652	762	B38599759	DOKET CANARIAS SL	
5760408CS6356S0001OH	766	644	766	B35358647	CANARIAS DE PAPEL Y PLASTICOS SL	
5760409CS6356S0001KH	806	816	816	B38334003	CAMVEST SL	
5760410CS6356S0001MH	548	420	548	B38671434	ROPA RENT SL UNIPERSONAL	
5760901CS6356S0001SH	38	33	38	B82846817	EDISTRIBUCION REDES DIGITALES SLU	
5761301CS6356S0001HH	3.106	2.625	3.106	A38671434	ROPA RENT SA	Discrepancia Catastro-Consorcio. CIF cambia de B a A.
5761302CS6356S0001WH	3.217	2.255	3.217	B84920693	DF FLOORS PROPERTY	

Referencia Catastral Inmueble	Sup Parcela (m2)	Sup Construida (m2)	Sup. Contable (m2)	NIF	Propietario	Observaciones
5761303CS6356S0001AH	7.744	3.404	7.744	B35642347	BERLYS CANARIAS SL	
5761304CS6356S0001BH	1.872	785	1.872	B38879110	ECS GRUPO SOBRADILLO OBRAS CANARIAS SLU	
5761305CS6356S0001YH	1.872	1.436	1.872	B76283894	DROVEN DISTRIBUCIONES CANARIAS SL	
5761306CS6356S0002HJ	1.877	1.826	1.826	B10591436	PIMUCO PROPIEDADES SL	
5761306CS6356S0003JK	1.877	1.109	1.109	B10591436	PIMUCO PROPIEDADES SL	
5761308CS6356S0001PH	2.556	0	2.556		EN INVESTIGACION	En Investigación

5847001CS6354N0001WB	2.716	4.282	4.282	B38380689	TOLEDO IMPORMIT SL	
5847002CS6354N0001AB	1.023	913	1.023	B38380689	TOLEDO IMPORMIT SL	
5847003CS6354N0001BB	1.012	831	1.012	B38380689	TOLEDO IMPORMIT SL	
5847004CS6354N0001YB	996	729	996	A38067302	EDUARDO GALVEZ SA	
5847005CS6354N0001GB	1.934	1.710	1.934	B38288445	LA ATLANTICA FABRICA DE PERSIANAS SL	
5847006CS6354N0001QB	1.937	1.700	1.937	B38000147	EUGENIO MACHADO Y CIA SL	
5847007CS6354N0001PB	1.914	1.592	1.914	A38003539	CANARYCERAS SA	
5847008CS6354N0001LB	1.938	1.338	1.938	B97568992	TECNORANGO SL	
5847009CS6354N0001TB	1.932	1.311	1.932	B38474151	MAXIMO PESTANO SL	
5847010CS6354N0001PB	1.043	826	1.043	B38474151	MAXIMO PESTANO SL	
5847011CS6354N0001LB	1.123	894	1.123	B38936332	CALIDOSA FRUT SL UNIPERSONAL	
5847012CS6354N0001TB	964	762	964	B38290084	TUBOS Y CONDUCTOS DE TENERIFE SL	
5847013CS6354N0001FB	3.015	2.253	3.015	B38031415	AGRO CANARIAS, S.L.	
5847014CS6354N0001MB	3.236	1.481	3.236	A28476208	EMPRESA DE TRANSFORMACION AGRARIA SA S ME MP	
5847015CS6354N0001OB	2.947	2.258	2.947	B85836430	PLACANSIDER SL	
5847016CS6354N0001KB	2.934	2.836	2.934	B38323531	ARTURO MARTINEZ SERRA SL	
5847017CS6354N0001RB	2.939	1.909	2.939	B38003166	MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA SL	
5849006CS6354N0001AB	3.730	1.522	3.730	B38280384	NAVES TENERIFE 1991 SL	
5849007CS6354N0001BB	1.156	1.092	1.156	A38087979	INSTITUTO CANARIO DE INVESTIGACIONES EN LA CONSTRUCCION SA	
5849008CS6354N0001YB	1.183	2.601	2.601	A38087979	INSTITUTO CANARIO DE INVESTIGACIONES EN LA CONSTRUCCION SA	
5849009CS6354N0001GB	1.183	1.360	1.360	B38404885	DREXMIN SL	

Referencia Catastral Inmueble	Sup. Parcela (m2)	Sup. Construida (m2)	Sup. Contable (m2)	NIF	Propietario	Observaciones
5855503CS6355N0001LF	10.702	8.672	10.702	B38077590	EXPLOTACIONES TURISTICAS LA PAZ SL	Discrepancia Catastro-Consortio. Posible Multipropiedad
5855504CS6355N0001TF	5.287	5.135	5.287	B60008273	ALZAMAR, SLU	
5855507CS6355N0000ID	472	0	472	P3800001D	CABILDO INSULAR DE TENERIFE	
5855508CS6355N0000ID	504	0	504	P3800001D	CABILDO INSULAR DE TENERIFE	
5855509CS6355N0000ED	505	0	505	B38885547	MAMBO PARAISO, S.L.	Discrepancia Catastro-Consortio.
5855510CS6355N0000ID	504	0	504	Q2801671E	ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL DE SUELO	
5855511CS6355N0001KF	504	0	504	Q2801671E	ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL DE SUELO	
5855512CS6355N0000ED	483	0	483	Q2801671E	ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL DE SUELO	Multipropiedad. Cabildo + Empresa Pública Emp. Del Suelo
5855513CS6355N0000SD	407	0	407	Q2801671E	ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL DE SUELO	Multipropiedad. Cabildo + Empresa Pública Emp. Del Suelo
5855514CS6355N0001XF	952	640	952	P3801100C	AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA	
5855515CS6355N0000UD	962	645	962	P3802000D	AYUNTAMIENTO DE GUIMAR	
5855524CS6355N0001HF	1.020	687	1.020	P3800400H	AYUNTAMIENTO DE ARAFO	
5855525CS6355N0001WF	730	0	730	P3801100C	AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA	
5855526CS6355N0000PD	1.004	950	1.004	P3801100C	AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA	
5858101CS6355N0001MF	3.900	1.668	3.900	A38001467	INDUSTRIAS ESPECIALES V AGROPECUARIAS SA	
5858102CS6355N0001OF	3.950	2.723	3.950	A35484526	GALARZA ATLANTICO GALACO SA	
5858104CS6355N0001RF	7.474	3.321	7.474	A78058070	ROCAS CANARIAS SA	
5858105CS6355N0000SD	2.595	0	2.595	A35484526	GALARZA ATLANTICO GALACO SA	
5858109CS6355N0000WD	1.834	0	1.834	A78058070	ROCAS CANARIAS SA	
5944302CS6353N0001ME	1.076	801	1.076	B38359014	LUCAPIISA SL	
5944303CS6353N0001OE	875	1.061	1.061	B38453601	HIDROTEC AGUAS SL	
5944304CS6353N0001KE	875	778	875	B38572673	FARMAZOO ANIMAL HEALT SL	
5944305CS6353N0001RE	881	778	881	B38572673	FARMAZOO ANIMAL HEALT SL	

Referencia Catastral Inmueble	Sup. Parcela (m2)	Sup. Construida (m2)	Sup. Contable (m2)	NIF	Propietario	Observaciones
5944306C56353N0001DE	876	778	876	A48265169	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA SA	
5944307C56353N0001XE	898	778	898	A38033262	POLIGONO INDUSTRIAL DE GRANADILLA SA	
5944308C56353N0001IE	876	778	876	A35421395	PREFABRICADOS NORTYSUR SA	
5944309C56353N0001IE	881	778	881	A35421395	PREFABRICADOS NORTYSUR SA	
5944310C56353N0001XE	884	778	884	B38785994	URUGUAY VEHICULOS INDUSTRIALES SL	Sin datos de parcela en Consorcio de Tributos
5944311C56353N0001IE	1.067	801	1.067	A78475209	SANTANDER LEASE SA EFC	
5944312C56353N0001IE	2.630	3.655	3.655	B76708429	GRUPO EMPRESARIAL PINTEX SL	
5944313C56353N0001EE	1.946	1.172	1.946	A78475209	SANTANDER LEASE SA EFC	
5944314C56353N0001SE	1.731	1.381	1.731	B38280384	NAVES TENERIFE 1991 SL	
5944315C56353N0001ZE	2.428	1.803	2.428	B38280384	NAVES TENERIFE 1991 SL	
5944316C56353N0001UE	2.195	1.599	2.195	A35021153	LLOBET DE FORTUNY SA	
5944317C56353N0001HE	2.187	1.349	2.187	B38955662	DISPALTEN SL	
5944318C56353N0001WE	2.181	703	2.181	B35380468	DISTRIBUCIONES MANUEL GUERRA SL	
5944319C56353N0001AE	2.437	2.032	2.437	B38259032	NET SERVICE CANARIAS SL	
5944321C56353N0001WE	4.884	1.339	1.339	B38690855	INFRAESTRUCTURAS ECOLOGICAS E INDUSTRIALES SL	
5944321C56353N0002ER	4.884	1.097	1.097	B38690855	INFRAESTRUCTURAS ECOLOGICAS E INDUSTRIALES SL	
5944321C56353N0003RT	4.884	827	827	B38690855	INFRAESTRUCTURAS ECOLOGICAS E INDUSTRIALES SL	
5944321C56353N0004TY	4.884	1.093	1.093	B38690855	INFRAESTRUCTURAS ECOLOGICAS E INDUSTRIALES SL	
5944321C56353N0005YU	4.884	194	194	B38690855	INFRAESTRUCTURAS ECOLOGICAS E INDUSTRIALES SL	
5946701C56354N0001JB	1.928	939	1.928	B35728633	EGO CANARIAS, SL	
5946702C56354N0001EB	2.210	0	2.210	B30810766	INVERSIONES DE CAPITAL POZO ESTRECHO SL	
5946703C56354N0002DZ	2.204	799	799	B38057196	CROVA SL	
5946703C56354N0003FX	2.204	790	790	B38057196	CROVA SL	
5946703C56354N0004GM	2.204	822	822	B38057196	CROVA SL	
5946703C56354N0005HQ	2.204	810	810	B38057196	CROVA SL	

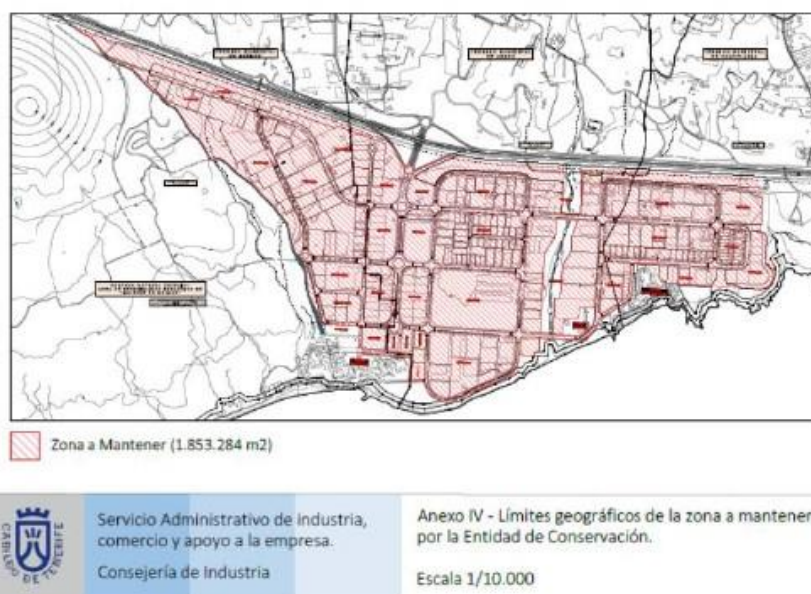
Referencia Catastral Inmueble	Sup. Parcela (m2)	Sup. Construida (m2)	Sup. Contable (m2)	NIF	Propietario	Observaciones
5946704CS6354N0001ZB	2.202	1.743	2.202	B35497395	COPACAN CANARIAS SL	
5946705CS6354N0001UB	2.204	0	2.204	B35497395	COPACAN CANARIAS SL	
5946706CS6354N0001HB	2.204	3.817	3.817	B83580100	PROYECTOS ACTUALES SERIE, SL	
5946707CS6354N0002EZ	1.683	1.102	1.102	B38740189	SUMINISTROS SOPREMA SL UNIPERSONAL	
5946707CS6354N0003RX	1.683	915	915	B38740189	SUMINISTROS SOPREMA SL UNIPERSONAL	
5946707CS6354N0004TM	1.683	96	96	B38740189	SUMINISTROS SOPREMA SL UNIPERSONAL	
5946707CS6354N0005YQ	1.683	68	68	B38740189	SUMINISTROS SOPREMA SL UNIPERSONAL	
5946707CS6354N0006UW	1.683	49	49	Y4718744D	SOKI ATTILA	
5946707CS6354N0007IE	1.683	11	11	B38740189	SUMINISTROS SOPREMA SL UNIPERSONAL	
5946707CS6354N1001MK	1.683	1.074	1.074	B38962023	VENTAS JESUS QUINTERO SL	
5946708CS6354N0001AB	1.551	0	1.551	B38807814	ECATAR CANARIAS SL UNIPERSONAL	
5946709CS6354N0002ZZ	2.198	450	450	B38690194	BAREBONE EXPRESS SL	
5946709CS6354N0003XX	2.198	444	444	B38690194	BAREBONE EXPRESS SL	
5946709CS6354N0004MM	2.198	450	450	B38690194	BAREBONE EXPRESS SL	
5946710CS6354N0001WB	2.204	1.604	2.204	B80974033	SHIRTS AND STICKERS SL	
5946711CS6354N0001AB	2.197	3.256	3.256	B38713822	MIGUEL TORRES INTERNACIONAL SL UNIPERSONAL	
5946712CS6354N0001BB	2.197	1.436	2.197	A08663619	CAIXABANK SA	
5946713CS6354N0001YB	2.201	4.980	4.980	B38426334	ABEUM 3 SL UNIPERSONAL	
5946714CS6354N0001GB	1.794	1.398	1.794	B38684957	ANFRABAR TENERIFE SL	
5948101CS6354N0001EB	101.170	10.920	101.170	B38548095	URBANIZADORA ARONA 2001 SL	
5949001CS6354N0001RB	1.183	847	1.183	B38290094	TUBOS Y CONDUCTOS DE TENERIFE SL	
5949002CS6354N0001DB	1.183	926	1.183	A48265169	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA SA	
5949003CS6354N0002MZ	1.183	473	473	A35037696	LECIÑENA CANARIAS SA	
5949003CS6354N0003QX	1.183	551	551	A35037696	LECIÑENA CANARIAS SA	
5949004CS6354N0001IB	1.183	1.039	1.183	A38003141	ARMANDO SANTANA SA	
5949005CS6354N0001JB	1.183	968	1.183	B38700233	RAUL DIAZ SL UNIPERSONAL	
5949006CS6354N0002RZ	1.183	436	436	B75336271	SANQUE ESG CANARIAS SL	Discrepancia Catastro-Consorcio.
5949006CS6354N0003TX	1.183	490	490	B38606596	ELECTROAUTO INDUSTRIAL GUIMAR SL UNIPERSONAL	
5949011CS6354N0001ZB	3.046	1.781	3.046	B38706677	FRIGORIFICOS DEL POLIGONO SL	

Referencia Catastral Inmueble	Sup. Parcela (m2)	Sup. Construida (m2)	Sup. Contable (m2)	NIF	Propietario	Observaciones
5949012C56354N0001U8	3.253	2.166	3.253	A08663619	CAIXABANK SA	
5949013C56354N0001HB	1.057	850	1.057	B38054003	DISTRIBUCIONES FRONORTE SL	
5949014C56354N0001WB	1.059	804	1.059	B38054003	DISTRIBUCIONES FRONORTE SL	
5949015C56354N0001AB	1.000	823	1.060	B38041933	AUVENCA SL	
5949016C56354N0001BB	2.519	1.339	2.519	A78304599	FELIX MARTIN SUÑER SA	Discrepancia Catastro-Consorcio.
6036002C56353N0001WA	9.720	3.317	9.720	A35146034	CEPSA AVIACION SA	
6036004C56353N0001BE	4.431	2.939	4.431	B35932060	COVENCA GRUPO, SL	
6036005C56353N0001YE	3.917	5.509	5.509	B35932060	COVENCA GRUPO, SL	
6036006C56353N0001GE	908	169	908	0	COMUNIDAD DE AGUAS EL SOCORRO	Sin datos de parcela en Consorcio de Tributos
6036007C56353N0001QE	5.173	0	5.173	B38280384	NAVES TENERIFE 1991 SL	
6036008C56353N0001PE	4.716	0	4.716	B38280384	NAVES TENERIFE 1991 SL	
6036009C56353N0001LE	4.861	2.198	4.861	A35125426	APERITIVOS SNACK SA	
6036010C56353N0001QE	5.065	3.293	5.065	A08663619	CAIXABANK SA	
6036011C56364S0001PO	20.286	7.911	20.286	A28017895	EL CORTE INGLES SA	
6036012C56364S0001LO	3.419	2.496	3.419	A48081194	INDUSTRIAS JUNO SA	
6036013C56364S0001TO	7.189	16.328	16.328	B38380473	CAFES CARECA SL	
6036014C56353N0001FE	3.419	2.418	3.419	NA	TRANSPORTES INTERINSULARES CARBALLO SL	
6036015C56353N0001ME	3.227	6.311	6.311	A38024345	PROMOTORA PUNTA LARGA SA	
6036021C56353N0001RE	4.488	3.336	4.488	B38221370	TRANSPORTES Y GRUAS CARBALLO SL	
6036022C56354S0001DT	6.518	0	6.518	A28017895	EL CORTE INGLES SA	
6036023C56353N0001XE	7.415	9.751	9.751	A38043758	ALUMINIO CANDIDO SA	
6036024C56353N0001IE	6.814	0	6.814	NA	EN INVESTIGACION	Parcela punto limpio. Debería de ser de Cabildo
6060007C56356S0001UH	1.606	0	1.606	A79524054	URBASER SA	
6145701C56364N0001BQ	3.231	0	3.231	B38483228	CARLACAND SL	
6146801C56364N0001YQ	4.337	0	4.337	B38483228	CARLACAND SL	
6140902C56364N0000KM	4.183	0	4.183	P38020000	AYUNTAMIENTO DE GUIMAR	Multipropiedad. Arafo, Guimar, Candelaria
6150903C56365S0001PE	9.275	7.264	9.275	B38662940	PEDRO DUQUE CANARIAS INMOBILIARIA SL	
6150904C56365S0001LE	3.106	556	3.106	B38649430	LADERAS DEL PALMAR SL	
6151401C56365S0001ME	6.034	255	6.034	P3800400H	AYUNTAMIENTO DE ARAFO	Multipropiedad. Arafo, Guimar, Candelaria

Referencia Catastral Inmueble	Sup Parcela (m2)	Sup Construida (m2)	Sup. Contable (m2)	NIF	Propietario	Observaciones
6246602CS6364N00002M	4.496	0	4.496	P38020000	AYUNTAMIENTO DE GUIMAR	Multipropiedad, Arafo, Guimar, Candelaria
6344101CS6364S00012O	10.758	0	10.758	P38020000	AYUNTAMIENTO DE GUIMAR	Multipropiedad, Arafo, Guimar, Candelaria
6448009CS6364N00010Q	11.407	4.557	11.407	B61742565	DINOSOL SUPERMERCADOS SL	Discrepancia Catastro-Consorcio.
6448012CS6364N00010Q	5.106	2.990	5.106	B38290384	NAVES TENERIFE 1991 SL	
6448013CS6364N0001KQ	11.160	345	345	B38509826	MECANIZADOS INDUSTRIALES DE CANARIAS SLL	
6448013CS6364N0002LW	11.160	345	345	A48265169	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA SA	
6448013CS6364N0003BE	11.160	481	481	B38397485	PROMOTORA CONSTRUCTORA TENGAMAN SL	
6448013CS6364N0004ZR	11.160	481	481	B38522603	FEBELLA SL	
6448013CS6364N0005XT	11.160	618	618	B76026558	PRODUCCIONES Y DISTRIBUCIONES ARUCANSA SL	Discrepancia Catastro-Consorcio.
6448013CS6364N0006MY	11.160	618	618	B38370243	INMOBILIARIA YANES CANARIAS SL	
6448013CS6364N0007QU	11.160	754	754	447054822	GARCIA HENRIQUEZ PEDRO	Multipropiedad.
6448013CS6364N0008WI	11.160	754	754	B76233782	GUAPOS MODA Y EVENTOS S.L.U	
6448013CS6364N0009EO	11.160	531	531	B38980272	GRUPO SOTHER2009 SL	
6448013CS6364N0010QU	11.160	531	531	A78475209	SANTANDER LEASE SA EFC	
6448013CS6364N0011WI	11.160	531	531	B38412391	M.A.T. TENERIFE SL	
6448013CS6364N0012EO	11.160	531	531	B76615277	VOLCANARIAS SERVICENTER SL	
6448013CS6364N0013RP	11.160	531	531	B38865812	COMERCIAL CARREÑO PET SLU	
0448013CS6364N0014TA	11.160	531	531	B38865812	COMERCIAL CARREÑO PET SLU	
6448013CS6364N0015YS	11.160	531	531	B76691393	IMPORTACIONES PESQUERAS CANARIAS, S.L.	
6448013CS6364N0016UD	11.160	531	531	A31186950	CONSTRUCCIONES IRATI SA	
6448013CS6364N0017IF	11.160	564	564	B38019956	HERMANOS DORTA RODRIGUEZ SL	
0448013CS6364N0018OG	11.160	564	564	B70050013	DONATRANS CARGO SL	

Referencia Catastral Inmueble	Sup. Parcela (m2)	Sup. Construida (m2)	Sup. Contable (m2)	NIF	Propietario	Observaciones
6448013C56364N0019PH	11.160	564	564	B38019956	HERMANOS DORTA RODRIGUEZ SL	
6448013C56364N0020IF	11.160	564	564	A48265169	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA SA	
6448013C56364N0021OG	11.160	564	564	B38019956	HERMANOS DORTA RODRIGUEZ SL	
6448013C56364N0022PH	11.160	564	564	52617351K	RIO CIMA JORGE LUIS	
6448013C56364N0023AJ	11.160	564	564	B38019956	HERMANOS DORTA RODRIGUEZ SL	
6448013C56364N0024SK	11.160	564	564	52617351K	RIO CIMA JORGE LUIS	Multipropiedad.
6448015C56364N0002FW	9.017	475	475	41770827K	YANES BELLO MARIA DEL CARMEN	Multipropiedad.
6448015C56364N0003GE	9.017	593	593	B35481787	ENLACE LOGISTICO CANARIAS SL	
6448015C56364N0004HR	9.017	475	475	B76593243	BARPLAS CANARIAS S.L.L.U	
6448015C56364N0005JT	9.017	588	588	B35481787	ENLACE LOGISTICO CANARIAS SL	
6448015C56364N0006KY	9.017	475	475	43624636F	ALONSO GOUTTE ANDRES MANUEL	
6448015C56364N0007LU	9.017	588	588	B35481787	ENLACE LOGISTICO CANARIAS SL	
6448015C56364N0008BI	9.017	475	475	B38462644	PRODEL AGRICOLA SL	
6448015C56364N0009ZO	9.017	588	588	B76565308	INFOAGUA CONTROL Y PREVENCIÓN SL	
6448015C56364N0010LU	9.017	475	475	B38462644	PRODEL AGRICOLA SL	
6448015C56364N0011BI	9.017	589	589	B38479572	ARIUN E HIJOS SL	
6448015C56364N0012ZO	9.017	473	473	43809773V	CONSUL LOPEZ GUSTAVO ADOLFO	
6448015C56364N0013XP	9.017	590	590	B38479572	ARIUN E HIJOS SL	
6448015C56364N0014MA	9.017	947	947	B38390589	SOUND BLACK SL UNIPERSONAL	
6448015C56364N0015QS	9.017	474	474	B35694421	SASAQUI SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	
6448015C56364N0016WD	9.017	451	451	B19898634	ABOVI CAPITAL SL	Discrepancia Catastro-Consorcio.
6448015C56364N0017EF	9.017	451	451	B38370243	INMUEBLARIA YANES CANARIAS SL	
6448015C56364N0018RG	9.017	579	579	B38472304	DIGITAL FONE COMUNICACIONES SLU	
6448015C56364N0019TH	9.017	554	554	B72827413	ROPISAL GESTION,S.L.	
6448015C56364N0020EF	9.017	579	579	B38339495	ARIDOS ATLANTICO SL	
6448015C56364N0021RG	9.017	554	554	B38910816	FOODSERVICE CANARIAS SERVICIO DE HOST.Y ALM.S.L.	
6448015C56364N0022TH	9.017	579	579	B38339495	ARIDOS ATLANTICO SL	
6448015C56364N0023YJ	9.017	554	554	B38598389	INVERSIONES TAGARA TENERIFE SL	

Referencia Catastral Inmueble	Sup. Parcela (m2)	Sup. Construida (m2)	Sup. Contable (m2)	NIF	Propietario	Observaciones
6448015CS6364N0024UK	9.017	579	579	B38596409	HERNANDEZ EMPIRE SL	
6448015CS6364N0025IL	9.017	554	554	B38675138	HILL FOOD SL UNIPERSONAL	
6448016CS6364N0002MW	41.120	1.384	1.384	B61742565	DINOSOL SUPERMERCADOS SL	
6448016CS6364N0003QE	41.120	1.384	1.384	B61742565	DINOSOL SUPERMERCADOS SL	
6448016CS6364N0004WR	41.120	1.384	1.384	B61742565	DINOSOL SUPERMERCADOS SL	
6448016CS6364N0005ET	41.120	1.102	1.102	B61742565	DINOSOL SUPERMERCADOS SL	
6448016CS6364N0006RY	41.120	1.730	1.730	B61742565	DINOSOL SUPERMERCADOS SL	
6448016CS6364N0007TU	41.120	20.465	20.465	B61742565	DINOSOL SUPERMERCADOS SL	



DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Interventora Accidental

Güímar, a dieciséis de junio de dos mil veintiséis.

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

EL ROSARIO**ANUNCIO****2518****1324445**

Expediente nº: 2170/2026.

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos nº 2026-1362 de fecha 18 de junio se ha aprobado la relación de admitidos y excluidos definitivos del proceso selectivo para la cobertura de una (1) plaza de Archivero, funcionario de carrera, de la escala de Administración Especial, Subescala Técnico medio del grupo A, subgrupo A2 por Concurso-oposición, sin lista de reserva, siendo los siguientes:

ADMITIDOS

DNI	Nombre y apellidos
***5326**	ARIADNA GARCIA FERNANDEZ
***1526**	BENEHARO GUIJARRO HERNANDEZ
***0609**	CRISTINA SAINZ-PARDO MONTES
***0536**	DAILOS GONZALEZ DIAZ
***5365**	DANIEL MELIAN LAMAS
***1517**	EDMUNDO GONZALEZ MARRERO
***1515**	FABIO ENRIQUE DOMÍNGUEZ SCHUBERT
***6174**	LORENZO SANTANA RODRIGUEZ
***8647**	MARIA LUISA DE PEUTER FOURMY
***7987**	MARIA MERCEDES HERNANDEZ RODRIGUEZ
***5745**	MONTSERRAT HERNANDEZ PEREZ
***2289**	NATALIA PEREZ PERDOMO
***3887**	RICARDO PÉREZ RAMALLO
***6294**	SANTIAGO MANUEL RODRÍGUEZ MALDONADO
***1611**	SAMUEL DOMINGO CARRILLO FUMERO
***0621**	SARA MARIA GARCIA GARCIA
***2977**	SERGIO MIGUEL LUENGO CORTES
***2472**	SONIA NOEMI LEÓN ADÁN

EXCLUIDOS

DNI	Nombre y apellidos	Causas de Exclusión
***8213**	ALICIA BELLO HARDISSON	A
***1538**	DIANA FAJARDO ÁLVAREZ	C y E
***1177**	KAREN ALBERTO EXPOSITO	A, B, C, D y E
***5620**	MARIA JESUS CRUZ GONZALEZ	C y D

Las causas de exclusión son:

Causa "A". Derechos de examen

Falta la presentación del recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen en el plazo de presentación de instancias, o faltan los documentos que acrediten ser beneficiarios de una bonificación, reducción o exención de la tasa, de conformidad con lo señalado en la Base Tercera, apartado 4º. Así:

- a. En los supuestos de discapacidad igual o superior al 33% o familia numerosa, falta la documentación oficial acreditativa de tal condición o la misma no está vigente.
- b. En el supuesto de demandantes de empleo durante, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, faltan uno o varios de los documentos siguientes:
 - Certificado acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.
 - Certificado acreditativo de no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
 - Certificado acreditativo de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

No se admite el abono de las tasas de examen en el plazo de subsanación ni presentación de certificados con fecha posterior a la de presentación de instancias.

Causa "B". Identidad

Falta la presentación del documento nacional de identidad o pasaporte o el mismo no está vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Causa "C". Solicitud de admisión en las pruebas selectivas de la convocatoria para la cobertura de una (1) plaza de Archivero. Anexo I.

Falta la presentación del documento ANEXO I (Solicitud de admisión en las pruebas selectivas de la convocatoria para la cobertura de una (1) plaza de Archivero), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa "D". Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. Anexo III

Falta la presentación del documento ANEXO III (Declaración responsable de la veracidad de la documentación presentada), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa “E”. Titulación.

Falta la presentación del título académico exigido (Licenciado en Historia, en Historia del Arte, en Documentación, Grado en Información o Documentación o grado universitario equivalente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente) o credencial de homologación en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero o del justificante ante de haber abonado los derechos para su expedición.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse, o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Rosario, a dieciocho de junio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS, AGUAS, RR.HH. Y DEPORTES, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2519****1323409**

Exp. 11600/2025.

Que el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 4 de junio de 2026, adoptó entre otros, el siguiente ACUERDO:

“...//...

PRIMERO.- Denominar la vía pública que se encuentra en la trasera de la Iglesia de Llano del Moro como calle “Candelaria Aguiar Díaz (Yaya)”, en atención a la propuesta efectuada por la Instructora.

SEGUNDO.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica

de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios, a efectos de su general conocimiento.

TERCERO.- Comunicar la nueva denominación de la calle al Área del Padrón municipal, a la Delegación Provincial de Estadística, al Catastro, al Registro de la Propiedad y a Correos”.

Lo que se publica para conocimiento general.

En El Rosario, a dieciocho de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente

SAN ANDRÉS Y SAUCES**ANUNCIO****2520****1337987**

A los efectos de lo dispuesto en 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 que se remite el artículo 179.4 del mismo Texto Refundido.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el veintiséis de mayo de 2026, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación presupuestaria núm. 12/2026 del Presupuesto Municipal de 2026, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo a mayores ingresos efectivamente recaudados.

De este modo, la modificación presupuestaria que motiva el presente expediente, puede cifrarse contablemente en las siguientes cantidades, y en las aplicaciones presupuestarias de gastos que a continuación se indican:

Modificación	Prog.	Eco.	Denominación	Importe
Suplemento de Crédito	1500	62700	Honorarios de Proyectos	60560,59
Suplemento de Crédito	9200	62500	Mobiliario	20000,00
Total Aumento				80.560,59

Esta modificación se financia con cargo con cargo a mayores ingresos efectivamente recaudados, en los siguientes términos:

Modificación	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales	75100	De Organismos Autónomos y agencias de las Comunidades Autónomas	65.560,59
Aumento Previsiones Iniciales	60000	Venta de Solares	15.000,00
Total Aumento			80.560,59

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por si sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En San Andrés y Sauces, a veintidós de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Organismo Autónomo Gerencia
Municipal de Urbanismo****Servicio de Gestión del Planeamiento****ANUNCIO****2521****1313971**

A los efectos previstos en el artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias, se somete a información pública el convenio de cesión gratuita, tramitado con número de expediente 9160/2024. El señor Consejero Director dicta Resolución número 2026-3362 de fecha 16 de junio de 2026, cuya parte dispositiva es como sigue:

“PRIMERO.- Someter a información pública el presente convenio urbanístico, que tiene por finalidad la cesión de suelo destinado a viario por el PGO, sito en Calle El Peñón, a favor del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través de la Gerencia de Urbanismo, a suscribir con Dña. María Lourdes Soto González y D. Matthew John Roberts, por un plazo de dos meses, mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos de mayor difusión de la Provincia, así como en los tablones de anuncios, pudiendo ser consultado igualmente en las dependencias de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

A tal efecto, las descripciones de las parcelas objeto de la presente cesión son las siguientes:

- Parcela con una superficie de 3,98 m² de una finca matriz de 1.007,85 m² sita en Calle El Peñón en suelo clasificado y categorizado por el PGO como asentamiento rural, calificado como viario, siendo sus linderos los siguientes: NORTE, Camino Alfredo Hernández; SUR, Parcela de la que se segrega; ESTE, Camino Santa Ana; OESTE: Ref. Catastral 38023A046002710000GT.

- Parcela con una superficie de 45,10 m² de una finca matriz de 1.007,85 m² sita en Calle El Peñón en suelo clasificado y categorizado por el PGO como asentamiento rural, calificado como viario, siendo sus linderos los siguientes: NORTE, Camino Santa Ana; SUR, Ref. Catastral 38023A046002710000GT; ESTE, Camino Santa Ana; OESTE: Finca de la que se segrega.

(...)

En San Cristóbal de La Laguna, a dieciocho de junio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF Res. 3854/2023.- LA JEFA DEL SERVICIO, Elisabeth Hayek Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE**ANUNCIO****2522****216695****Expediente nº: 6006/2026.**

Por el presente se hace público que mediante Decreto de Alcaldía nº 2026-1999 de 17 de junio de 2026, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte para el ejercicio 2026, en los siguientes términos:

PRIMERO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte para el año 2026, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

A) TURNO LIBRE:

▪ PERSONAL LABORAL FIJO:

Categoría Profesional	Grupo	Nº de plazas	Sistema de ingreso
DOS PLAZAS DE PEÓN	V	2	Concurso-oposición
TOTAL PLAZAS			2

SEGUNDO.- Indicar que el plazo máximo para convocar los procesos selectivos correspondientes a las plazas incluidas en la presente Oferta de Empleo Público será de tres años a contar desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución de aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2026 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, para su conocimiento y efectos oportunos.

En la Ciudad de Tacoronte, a diecisiete de junio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, Mª Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

EL TANQUE

Alcaldía

ANUNCIO

2523**1318521**

Expediente nº: 1488/2026.

Por Decreto de Alcaldía nº 2026-0486, se delegó las funciones de Alcaldía, recogiendo a continuación el texto íntegro del mismo:

“Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Y dado que los días 26 y 27 de marzo de 2026, la Sra. Alcaldesa, Dña. María Esther Morales Sánchez, se encontrará ausente del Municipio, es por lo que;

En virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en la Primera Teniente de Alcalde, DÑA. MARÍA JENNIFERT ROSALES PÉREZ, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los días 26 y 27 de marzo de 2026, por ausencia de la Alcaldesa.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa Presidenta, de lo que como Secretario Accidental doy fe.”

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El Tanque, a diecisiete de junio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

TIJARAFE**ANUNCIO****2524****1317105**

El Ayuntamiento de Tijarafe, por acuerdo del Pleno adoptado en sesión ordinaria de fecha 08 de junio de 2026, aprobó la modificación de las Bases que han de regir el otorgamiento de ayudas para la modernización, ampliación y mejora de negocio o las actividades empresariales del municipio de Tijarafe, disponiendo los interesados de VEINTE DÍAS HÁBILES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria de en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tijarafe, para la presentación de las correspondientes solicitudes. Por la presente se hacen públicas las Bases que rigen la convocatoria encontrándose a disposición de los interesados en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local.

BASES QUE HAN DE REGIR EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS PARA LA MODERNIZACION, AMPLIACION Y MEJORA DE NEGOCIO O LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES DEL MUNICIPIO DE TIJARAFE.

El Ayuntamiento de Tijarafe a través de estas ayudas pretende fomentar la creación de nuevas empresas en el ámbito municipal, así como continuar con el apoyo al tejido económico empresarial, fuente de empleo y crecimiento del municipio. En esta línea, se apuesta por la dinamización empresarial mediante el apoyo a las empresas ya existentes en Tijarafe o de reciente creación, tratando de ayudar en su sostenimiento diario, su continua mejora y renovación.

Así mismo, nuestra Agencia de Empleo y Desarrollo Local dedica gran parte de sus esfuerzos a promover el emprendimiento, haciendo referencia a las actuaciones encaminadas a fomentar la actividad empresarial, el trabajo autónomo y la economía social, así como las políticas encaminadas a la generación de empleo, la actividad empresarial y la dinamización e impulso del desarrollo económico local.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dispone que el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente. No obstante, la citada Ley, en su artículo 22.2.c), establece que, con carácter excepcional, podrán concederse de forma directa aquellas subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten la convocatoria pública.

De conformidad con lo expuesto, las presentes bases tienen por objeto regular, con carácter general, el régimen y procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones, por parte del Ayuntamiento de Tijarafe, destinadas al fomento y consolidación de la actividad empresarial en su término municipal.

PRIMERA. Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular, en el ámbito territorial del municipio de Tijarafe, la concesión de ayudas económicas, para fomentar la dinamización y modernización de la actividad económica en el término municipal.

El fin de estas ayudas es incentivar el tejido empresarial de Tijarafe, contribuir a la competitividad de nuestras empresas y al desarrollo sostenible de las mismas.

SEGUNDA. Beneficiarios y requisitos.

Podrán acogerse a estas ayudas las empresas del sector económico comercial o de servicios y constituidas, en cualquier forma jurídica, con anterioridad a la fecha de solicitud de la subvención, además de que desarrollen su actividad en el término municipal de Tijarafe, como domicilio social o establecimiento comercial abierto al público.

Por lo que, siguiendo esta línea de actuación, quedarán excluidos aquellas personas pertenecientes al Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Propia Agrarios (SETA), debido a la existencia de una línea de financiación específica para el sector agrario.

Cada emprendedor podrá optar a una única solicitud, independientemente del número de actividades empresariales iniciadas.

Cada empresa o empresario podrá presentar un único proyecto cuando las actuaciones propuestas coincidan con las actividades que constituyen su objeto social, o sean similares, análogas o complementarias a las que desarrolla de forma habitual.

1. Los requisitos generales que deben cumplir los beneficiarios en el momento de la presentación de la solicitud y que, no serán subsanables posteriormente, son los siguientes:

- a) Estar dado de alta en el RETA (general o específico, salvo exclusiones) con fecha anterior a la convocatoria.
- b) Tener domicilio social en el municipio de Tijarafe o establecimiento abierto al público ubicado en dicho municipio.
- c) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social; así como acreditar estar al corriente de las obligaciones fiscales correspondientes con el Ayuntamiento de Tijarafe.
- d) Estar en posesión de todos los permisos, licencias y autorizaciones, tanto municipales como de otro carácter, necesarios para su instalación y funcionamiento.
- e) En cualquier caso, no podrán ser beneficiarios de estas ayudas las administraciones públicas, las sociedades públicas ni las entidades vinculadas o dependientes de cualquiera de ellas; ni las asociaciones, fundaciones y demás entidades sin ánimo de lucro.

TERCERA. CONDICIONES DE SOLVENCIA Y EFICACIA DEL BENEFICIARIO.

No podrán obtener la condición de beneficiarias las personas o entidades en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, estar sujetas a intervención judicial o haber sido inhabilitadas conforme a la Ley Concursal, mientras no haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubieran sido declaradas culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Estar incurso la persona física o quienes ostenten la representación legal de la persona jurídica en alguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado; en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; o en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en las mismas o en la normativa autonómica que resulte de aplicación.
- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en el momento de la propuesta de resolución.
- f) No hallarse al corriente en el pago de obligaciones de reintegro de subvenciones o ayudas públicas previamente concedidas, o no haber procedido a su debida justificación.
- g) Haber sido sancionadas mediante resolución administrativa firme o sentencia judicial con la pérdida del derecho a obtener subvenciones o ayudas públicas.
- h) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

i) En el caso de personas jurídicas, haber incumplido la obligación de adoptar medidas de prevención y detección del fraude, corrupción y conflicto de intereses, cuando así lo exija la normativa aplicable.

j) Cualesquiera otras causas de prohibición que resulten de aplicación conforme a la normativa estatal o autonómica vigente en materia de subvenciones.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

1. Serán actuaciones subvencionables las siguientes, siempre que estén directamente relacionadas con la actividad económica desarrollada y contribuyan a la mejora, modernización o mantenimiento de la misma:

a) Renovación, reforma o mejora de instalaciones y equipamientos vinculados al ejercicio de la actividad.

b) Adaptación tecnológica, eficiencia energética y actuaciones medioambientales, incluyendo la adquisición de equipos informáticos, software, aplicaciones, páginas web, servicios en la nube y demás herramientas digitales.

c) Inversiones derivadas del cambio de local, siempre que se mantenga la actividad dentro del municipio de Tijarafe.

d) Cualquier otra inversión productiva que contribuya de forma directa a la mejora, modernización o incremento de la competitividad del negocio.

e) Cuotas a la Seguridad Social de los trabajadores autónomos encuadrados en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).

f) Arrendamiento de locales de negocio situados en el municipio de Tijarafe destinados al ejercicio de la actividad económica.

g) Compra, reparación o actualización de maquinaria, herramientas o equipos necesarios para el desarrollo de la actividad.

h) Alquiler o arrendamiento financiero (renting o leasing) de bienes necesarios para la actividad, tales como maquinaria, vehículos o equipos técnicos.

i) Honorarios profesionales de abogados, procuradores, notarios o registradores vinculados a la gestión o formalización de actuaciones relacionadas con la actividad subvencionada.

j) Gastos de publicidad, marketing y promoción comercial de los productos o servicios.

k) Formación del personal o de la persona titular de la actividad en materias relacionadas con la gestión, la digitalización o la mejora del negocio.

l) Servicios profesionales externos de carácter regular, tales como asesorías fiscales, laborales o contables.

m) Gastos de suministros, incluyendo electricidad, agua, telefonía e internet, cuando sean indispensables para la actividad.

n) Primas de seguros sobre bienes afectos a la actividad o de responsabilidad civil empresarial.

o) Cualesquiera otras actuaciones debidamente justificadas que contribuyan a la consolidación, modernización o mantenimiento de la actividad económica en el municipio.

Sólo se considerarán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, que hayan sido efectivamente realizados o encargados durante el año natural de la convocatoria.

2.No tendrán la consideración de gastos subvencionables, a los efectos de la presente convocatoria, los siguientes:

a) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación por parte de la persona o entidad beneficiaria, así como los impuestos personales sobre la renta.

- b) Los intereses deudores de cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas o penales, y los gastos derivados de procedimientos judiciales.
- c) Los gastos financieros, los gastos de garantías bancarias o de otro tipo, y los gastos de carácter especulativo o financiero no vinculados directamente al objeto de la subvención.
- d) Las inversiones o gastos realizados con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud, salvo que expresamente se admita su elegibilidad en la convocatoria.
- e) Los gastos suntuarios, de representación, atenciones protocolarias o de carácter recreativo.
- f) Los salarios o retribuciones del personal propio, excepto cuando se trate de formación o actuaciones específicas debidamente justificadas y vinculadas al proyecto subvencionado.
- g) Los gastos de adquisición de bienes inmuebles o terrenos, así como de vehículos destinados principalmente al transporte privado o no vinculado a la actividad económica subvencionada.
- h) Los gastos corrientes de carácter doméstico o personal no relacionados directamente con la actividad profesional o empresarial.
- i) Los gastos realizados en efectivo que superen el límite establecido en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria (actualmente 1.000 euros).
- j) Las operaciones entre partes vinculadas, salvo que se acredite que se realizan en condiciones de mercado y se justifique su necesidad para el desarrollo de la actividad subvencionada.
- k) Los gastos no debidamente justificados mediante facturas o documentos contables con validez legal y que no se ajusten a los requisitos de la normativa fiscal y contable vigente.
- l) Cualquier otro gasto que no guarde relación directa e indubitada con la finalidad de la subvención o que no resulte estrictamente necesario para la ejecución del proyecto subvencionado.

QUINTA. PRESUPUESTO Y CUANTÍA

El presupuesto máximo para la convocatoria de 2026 es de CINCUENTA Y CUATRO MIL EUROS (54.000€), con cargo a la aplicación presupuestaria 480.48017 denominada "Ayudas para la dinamización empresarial".

La cuantía máxima a percibir por los beneficiarios será del 50% del importe total del proyecto, con un tope máximo de 1.000 euros por subvención, hasta agotar la totalidad de la partida.

Las ayudas reguladas en la presente convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que tengan el mismo objeto o finalidad, siempre que el importe total de todas ellas no supere el coste total de la actividad o gasto subvencionado.

A estos efectos, en caso de obtenerse otras ayudas procedentes de cualesquiera administraciones o entidades públicas o privadas, la persona o entidad beneficiaria deberá declararlas en el momento de la solicitud o tan pronto como tenga conocimiento de su concesión, a efectos de comprobación y control (Anexo III).

SÉPTIMA. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN ADJUNTO

La documentación que acompañe a la solicitud deberá presentarse en original o copia compulsada por el organismo competente, conforme a la legislación vigente.

7.1. Documentación a presentar

El solicitante deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Solicitud- Instancia, dirigida al Sr./Sra. Alcalde-a/Presidente- a del Ayuntamiento de Tijarafe (Anexo I).
- b) Documento acreditativo de identidad del solicitante: DNI o NIE.

c) Agrupaciones de personas físicas privadas, comunidades de bienes o sociedades civiles sin personalidad jurídica, que puedan ejecutar proyectos y actividades subvencionables:

- Copia del DNI de cada uno de los miembros.
- Copia compulsada de las escrituras, acuerdo de constitución, estatutos o documento privado que acredite su existencia, y sus modificaciones, en su caso.
- Código de Identificación Fiscal (CIF) de la entidad.

d) Personas jurídicas:

- Número de Identificación Fiscal (NIF) de la empresa.
- DNI del representante legal y acreditación de su representación (mediante poder notarial, acuerdo del órgano directivo, declaración en comparecencia personal o cualquier medio válido en derecho).
- Escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en el Registro de Cooperativas.
- Memoria explicativa de la inversión o actuación para la que se solicita la ayuda, incluyendo el plan de inversiones y las fuentes de financiación. (Anexo II)
- Facturas o recibos de los gastos objeto de la ayuda, junto con el justificante de pago correspondiente. No se admitirán pagos en efectivo.

f) Documento acreditativo de la situación censal a la fecha de la convocatoria.

g) Código IBAN de la cuenta bancaria.

h) Declaración responsable de inicio de actividad, solicitud o licencia de apertura.

i) Alta en la declaración censal (modelos 036/037) del beneficiario.

j) Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) o en el régimen que corresponda.

k) Alta en el régimen general de la Seguridad Social, si procede.

l) Certificados de estar al corriente de pago con la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Tijarafe.

m) Contrato de arrendamiento, escritura de propiedad o cualquier otro documento que acredite la disponibilidad del local, en su caso.

n) En caso de obras, reformas o instalaciones, las autorizaciones o licencias emitidas por los organismos competentes.

o) Cualquier otra documentación que la Agencia de Empleo y Desarrollo Local considere necesaria durante la tramitación del expediente.

7.2. Requerimientos adicionales

El Servicio de Empleo y Desarrollo Local, así como el servicio de Intervención, podrán requerir a los solicitantes, en fase de requerimiento, la presentación de documentación adicional o aclaratoria que se estime necesaria para la verificación de datos, requisitos o circunstancias de la solicitud.

7.3. Veracidad de los datos

La detección de datos falsos o inexactos, tanto en la solicitud como en la documentación presentada, podrá dar lugar a la denegación de la ayuda, sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran derivarse.

La presentación de la solicitud implica la autorización expresa para la cesión de los datos contenidos en la misma al Ayuntamiento de Tijarafe, con fines estadísticos, de evaluación, seguimiento y comunicación en materia de promoción empresarial.

7.4. Aceptación de las bases

La presentación de la solicitud conlleva el conocimiento y aceptación de los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases, así como la autorización a los servicios municipales para recabar cuantos informes o datos complementarios sean necesarios para la resolución de la ayuda.

OCTAVA. PUBLICIDAD DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tijarafe.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Tijarafe, sito en Plaza de la Paz, s/n, en horario de atención al público; a través de la sede electrónica municipal; o en cualquiera de los registros y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez recibidas las solicitudes, durante la fase de instrucción podrá realizarse, en su caso, un único requerimiento de subsanación, sin perjuicio de los recursos administrativos correspondientes que se pudieran presentar a la resolución definitiva. La solicitud de requerimiento deberá ser atendida por la persona solicitante, únicamente en aquellas cuestiones que pudieran ser subsanables, en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del requerimiento, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido en el procedimiento.

NOVENA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

La concesión de las ayudas reguladas en estas bases se realizará en régimen de concesión directa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.c) de la Ley General de Subvenciones (LGS).

En este régimen no se establece comparación entre las solicitudes presentadas; por tanto, la concesión se efectuará por orden de entrada, siempre que las personas solicitantes cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases y exista crédito presupuestario suficiente. Las ayudas se otorgarán hasta agotar el crédito disponible, de acuerdo con las consignaciones del presupuesto municipal correspondiente al ejercicio de la convocatoria.

La instrucción del procedimiento, así como el seguimiento y control del cumplimiento de las ayudas concedidas, corresponderá a la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Tijarafe, que actuará como órgano gestor a todos los efectos.

Una vez recibidas las solicitudes, la Agencia de Empleo y Desarrollo Local verificará que la documentación se ha presentado en plazo y forma, y realizará de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para la comprobación y verificación de los datos, requisitos y circunstancias de la solicitud.

DÉCIMA. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

a) El órgano competente para resolver el procedimiento será el/la Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Tijarafe.

b) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de las ayudas será de tres (3) meses, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin haberse dictado resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) La resolución definitiva dictada por la alcaldía se notificará a las personas interesadas, indicando que contra la misma podrá interponerse:

- Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente al de su notificación.

- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos (2) meses desde la notificación.

Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente en derecho.

DÉCIMO PRIMERA. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

- a) Justificar el cumplimiento de la finalidad para la cual se concedió la ayuda y la debida aplicación de los fondos públicos recibidos.
- b) Cumplir los requisitos, condiciones y obligaciones establecidas en las presentes bases y en la resolución de la ayuda concedida.
- c) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.
- d) Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada.
- e) El sometimiento a las actuaciones de comprobación que, en relación con la ayuda concedida, se practiquen por el órgano concedente.
- f) Facilitar toda la información que les sea requerida por el órgano concedente y por los órganos de control interno de la actividad económico-financiera del Ayuntamiento de Tijarafe.

DÉCIMO SEGUNDA. REINTEGRO DE LA AYUDA.

Darán lugar a la obligación de reintegrar las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro en los supuestos previstos en el artículo 36 y 37 de la Ley General de Subvenciones y de conformidad con lo establecido en los artículos 91, 92 y 93 del Real Decreto 887/2006.

DÉCIMO TERCERA. NORMATIVA APLICABLE.

1. El marco legal por el que se regirá la convocatoria de esta ayuda está constituido por la normativa que se encuentre vigente en el momento de su concesión, a estos efectos será de aplicación:

- Las presentes Bases.
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación de cada ejercicio económico.
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normas de desarrollo que tengan carácter básico o de aplicación supletoria por la Administración Local y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Legislación Básica del estado reguladora de la Administración Local (Ley 7/1985, de 2 de abril) Reguladora de las Bases del Régimen Local, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril).

2. La gestión de esta línea de ayuda contemplada en la convocatoria de las mismas se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3. El Ayuntamiento de Tijarafe se compromete al cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018 de Datos de Carácter Personal y Garantía de Los Derechos Digitales.

DECIMO CUARTA. ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

La presentación de la solicitud de la Ayuda implica la aceptación de las obligaciones contenidas en las presentes Bases.

DÉCIMO QUINTA. REGIMEN SANCIONADOR.

A los efectos de la regulación del régimen sancionador, habrá que estar a lo establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y el Título IV del RLGS. Asimismo, quedarán sometidas a los principios de la potestad sancionadora recogidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por el procedimiento establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tijarafe, a dieciocho de junio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, Yaiza Cáceres Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VALLE GRAN REY

ANUNCIO

2525

1324015

Expediente nº: 881/2026.

Aprobación definitiva del Acuerdo plenario fecha de 21 de mayo de 2026 al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, quedando automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de incremento de la subvención nominativa que dispone el Presupuesto del Ilustre Ayuntamiento de Valle Gran Rey para 2026, a favor de las entidades:

Descripción	Importe del aumento
UNIÓN DEPORTIVA VALLE GRAN REY	2.407,50
BOMBEROS VLUNTARIOS DE VGR	4.724,02
CLUB DE VETERANOS TIKIMIKI	2.004,17
PARROQUIA DE LOS SANTOS REYES	25.731,82
TOTAL	34.867,51

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P. ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, Plaza que por turno corresponda, todo ello, sin perjuicio de las demás acciones que se estimen procedentes, entre ellas y de forma potestativa la interposición previa del recurso de reposición, regulado en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valle Gran Rey, a dieciocho de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

2526

1316391

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo a mayores ingresos, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Funcional	Económica	Denominación	Créditos Iniciales	Importe Aplicación	Créditos Definitivos
151	221	Urbanismo. Suministros	3.500,00 €	1.882,94 €	5.382,94 €
160	221	Alcantarillado Suministros	10.000,00 €	906,09 €	10.906,09 €
161	221	Abastecimiento domiciliario de agua potable.. Suministros	70.000,00 €	241,75 €	70.241,75 €
1621	204	Recogida de residuos..Arrendamientos de material de transporte	82.000,00 €	6.460,13 €	88.460,13 €
1621	221	Recogida de residuos..Suministros	50.000,00 €	1.783,72 €	51.783,72 €
1621	223	Recogida de residuos..Transportes	1.000,00 €	186,22 €	1.186,22 €
1621	227	Recogida de residuos. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	30.000,00 €	1.845,75 €	31.845,75 €
1623	221	Tratamiento de residuos. Suministros	75.000,00 €	794,52 €	75.794,52 €
164	221	Cementerio y servicios funerarios. Suministros	3.500,00 €	321,74 €	3.821,74 €
165	221	Alumbrado público. Suministros	130.000,00 €	24.999,05 €	154.999,05 €
165	227	Alumbrado público. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	8.000,00 €	65,27 €	8.065,27 €
231	221	Asistencia social primaria. Suministros	7.000,00 €	119,81 €	7.119,81 €
231	226	Asistencia social primaria. Gastos diversos	5.000,00 €	259,90 €	5.259,90 €
321	226	Educación preescolar y primaria. Gastos diversos	1.500,00 €	539,32 €	2.039,32 €
330	221	Administración General de Cultura. Suministros	9.000,00 €	613,31 €	9.613,31 €
330	226	Administración General de Cultura. Gastos diversos	1.000,00 €	217,30 €	1.217,30 €
338	221	Fiestas populares y festejos. Suministros	20.000,00 €	80,00 €	20.080,00 €
338	226	Fiestas populares y festejos. Gastos diversos	1.000,00 €	2.182,80 €	3.182,80 €
338	227	Fiestas populares y festejos. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	370.000,00 €	3.657,65 €	373.657,65 €
430	226	Administración general de comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas..Gastos diversos	6.000,00 €	1.572,30 €	7.572,30 €
4312	227	Mercados, abastos y lonjas.Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	10.000,00 €	459,51 €	10.459,51 €
432	227	Ordenación y promoción turística. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	15.000,00 €	1.500,00 €	16.500,00 €
491	227	Sociedad de la información. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	6.000,00 €	103,79 €	6.103,79 €
912	226	Organos de gobierno. Gastos diversos	40.000,00 €	432,00 €	40.432,00 €
920	204	Administración General. Arrendamientos de material de transporte	35.000,00 €	2.638,94 €	37.638,94 €
920	221	Administración General. Suministros	105.000,00 €	690,47 €	105.690,47 €
920	222	Administración General. Comunicaciones	60.000,00 €	2.519,22 €	62.519,22 €
920	223	Administración General. Transportes	3.500,00 €	20,30 €	3.520,30 €
920	226	Administración General. Gastos diversos	74.000,00 €	1.082,95 €	75.082,95 €
920	227	Administración General. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	160.000,00 €	6.538,80 €	166.538,80 €
TOTALES			1.392.000,00 €	64.715,55 €	1.456.715,55 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería, en los siguientes términos:

Altas en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de Tesorería	64.715,55 €
			TOTAL INGRESOS	64.715,55 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo 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.

Valle Gran Rey, a dieciocho de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

2527

1319803

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo a mayores ingresos, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Funcional	Económica	Denominación	Créditos Iniciales	Importe aplicación	Créditos definitivos
1621	225	Recogida de residuos. Tributos	90.000,00 €	265.780,26 €	355.780,26 €
TOTALES			90.000,00 €	265.780,26 €	355.780,26 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de Tesorería	265.780,26 €
			TOTAL INGRESOS	265.780,26 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo 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.

Valle Gran Rey, a dieciocho de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARAFÍA**ANUNCIO**

2528

1323397

Expediente nº.: 831/2026.

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2026-0525, de fecha 18 de junio de 2026, se ha aprobado las bases y la convocatoria para la 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, por lo que se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a partir de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

“BASES REGULADORAS 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

PRIMERA.- Objeto

Es objeto de las presentes bases regular el otorgamiento de ayudas dentro de la línea de actuación “fomento a 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 educación de viviendas de titularidad privada en el 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 las zonas rurales.

SEGUNDA.- Tipos de actuaciones objeto de la ayuda

1. Podrán otorgarse subvenciones para la realización de las siguientes actuaciones:
- 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 interiores 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 condiciones de habitabilidad mínimas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, debiéndose motivar la necesidad del proyecto o actuación.*

- B) *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, incluidas 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 sombreado. 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).

- C) *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.

TERCERA.- Régimen 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 sus propietarios, arrendatarios o usufructuarios en el momento de la solicitud de la subvención. Excepcionalmente, la vivienda a rehabilitar podrá estar deshabitada a fecha de solicitud, pero se aporta el compromiso de la persona titular de la vivienda o destinarla a domicilio habitual y permanente de la persona propietaria o de un tercero en régimen de arrendatario 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, alguno de los miembros de la unidad de convivencia tenga reconocida una discapacidad o sea mayor de 65 años.*

CUARTA.- Requisitos específicos

Las viviendas deberán tener, en general, una antigüedad en la fecha de la solicitud de, al menos, veinte años, salvo:

1. *Para actuaciones del tipo 1.A) y/o 1.B) en viviendas donde residan personas mayores de 65 años o con diversidad funcional y movilidad reducida.*
2. *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.*
3. *Para actuaciones del tipo 1.a) en aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por un colectivo vulnerable según la definición prevista en la base octava punto.*

QUINTA.- Beneficiarios

1. *Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que, reúna los siguientes:*
 - a) *Tener nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 8/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales.*
 - b) *Estar empadronados y residir de forma efectiva, o en caso contrario, acreditar el compromiso de empadronarse para destinar la vivienda a residencia 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 propietario/a, copropietario/a de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación.*

- d) *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 B) de este mismo apartado.*
 - e) *Que la vivienda necesite la realización de alguna/s de las obras de rehabilitación en los términos contemplados en estas bases.*
 - f) *Que los miembros de unidad familiar permanente no sean titulares de otra vivienda a excepción de que, disponiendo 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 usufructo a favor de un tercero.*
 - g) *Que la vivienda y las obras de rehabilitación se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación.*
2. *No podrán obtener la condición de beneficiarios, 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 o de convivencia económica** la persona o conjunto de personas que residan en una misma vivienda de forma habitual y permanente, unidos por vínculos de consanguinidad o afinidad o por cualquier otra relación que implique corresponsabilidad o dependencia económica entre sus miembros, de tal forma que consuman y/o compartan alimentos, gastos comunes de la vivienda u otros bienes con cargo a un mismo presupuesto.*

SEXTA.- Obligaciones de los beneficiarios.

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, incluidas las siguientes:*
- a) *Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.*
 - b) *Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualquier otra comprobación que pueda realizar el órgano de control competente, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.*
 - c) *Comunicar al órgano concedente 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. *Una actuación podrá consistir en algunas de las actividades de la base segunda del punto a), b) o c) 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, Así mismo, en cada actuación individual en un edificio deberán distinguirse las viviendas objeto de intervención.*
2. *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. No se incluirán impuestos, tasas o tributos.*

En el caso de obras en viviendas fuera de ordenación el presupuesto subvencionable no incluirá los gastos derivados de la tramitación administrativa.

En todo caso, el importe de la subvención no podrá exceder del coste de los gastos subvencionables.

Asimismo, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) El importe mínimo subvencionable por cada actuación individual, deberá ser, al menos de 1.500 euros.*
 - b) Los costes subvencionables de cada 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.*
- 3. 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 10.000 euros. No obstante, en supuestos excepcionales de extrema necesidad, el Ayuntamiento podrá incrementar, con recursos propios, la citada cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda. De dichos informes se deberá de dejar constancia en todo caso en el expediente.

En el supuesto de actuación del tipo en la base segunda punto C) (lucha contra la pobreza energética) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del esto 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.

Se entenderá por colectivos vulnerables:

<i>Umbral de ingresos, en nº de veces el IPREM</i>	<i>Características de la unidad de convivencia.</i>
$\leq (1,5 + (N-1)*0,5)$	<i>Unidades de convivencia de hasta 4 miembros. N es el número de miembros de la unidad de convivencia.</i>
≤ 4	<i>Familia numerosa de categoría general. Unidades de convivencia en las que exista alguna persona con discapacidad diferente a la correspondiente al siguiente umbral.</i>
≤ 5	<i>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.</i>
---	<i>- Víctima de violencia de género</i>
---	<i>- Persona dependiente.</i>

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.*

NOVENA: Financiación.

1. *La financiación de las ayudas correspondientes a esta convocatoria se imputará a la aplicación presupuestaria 1522.48001 del Presupuesto Municipal vigente 2025 prorrogado 2026, en la que se incorporó la subvención de "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" concedida por el Instituto Canario de la Vivienda a esta entidad.*
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 en esta convocatoria a través de la subvención mencionada en el apartado anterior, será de 55.155,48 euros, de los que la totalidad le corresponden al Instituto Canario de la Vivienda.*

DÉCIMA: 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 Alcaldía Presidencia de la Corporación Municipal.*
2. *Será competente para la resolución de los procedimientos de las ayudas contempladas en estas bases la Alcaldía Presidencia.*

UNDÉCIMA: Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. *Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el registro general de Documentos del Ayuntamiento de La Villa, en las Oficinas del Departamento de Servicios Sociales o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
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 el solicitante no otorgue su consentimiento para la consulta deberá indicarlo de forma explícita en la solicitud, comprometiéndose a aportar los datos y certificados requeridos para su resolución.

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 aludido no serán admitidas.*
4. *El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de La Villa, Oficinas del Departamento de Servicios Sociales, en horario de atención público, así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://garafia.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 Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Villa, órgano instructor, y se presentarán en el Registro de este Ayuntamiento, en las oficinas del Departamento de Servicios Sociales o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
2. *Se deberá presentar una solicitud por cada actuación conformada 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, según lo establecido en la base 8ª:*
 - *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.*
 - *Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de empresa o última hoja de salario.*

- *Trabajadores autónomos: 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.*
 - *Desempleados: 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.*
- e) *Presupuestos del gasto que origine la petición de la ayuda, desglosado por unidades de obra.*
- f) *Certificados de hallarse al corriente con Agencia Tributaria Canaria, Agencia Estatal, Seguridad Social y 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 permanente que perciban rentas sujetas a este impuesto, incluyendo los menores de edad no emancipados que contarán en declaración conjunta con sus progenitores, o autorización al Ayuntamiento para consultar los datos mencionados, conforme modelo contenido en el Anexo IV.*
- g) *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 permanente 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.).*
- h) *Declaración responsable de 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.*
- 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, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.*

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 el apartado anterior podrán presentarse en la sede electrónica municipal.*

7. *Se podrá 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 la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases.*

DECIMOTERCERA: 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 el 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 la obra 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 40 puntos:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Mejorar las condiciones de accesibilidad mediante la supresión de barreras arquitectónicas y la adecuación funcional a las personas con discapacidad y/o dependientes	10
Mejorar la protección contra la presencia de aguas y humedades	9
Prioridad geográfica del inmueble. Se encuentre separado del casco urbano y en una zona donde predomine la economía del sector primario	8
Mejorar la iluminación natural y la ventilación interior	7
Mejorar los servicios e instalaciones de los suministros de agua, gas, electricidad y saneamiento	6

B. Situación socio-familiar, que vendrá determinada por las circunstancias familiares: Hasta 20 puntos.

NIVEL DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Familia Numerosa	2
Miembros de la unidad familiar con discapacidad entre 33% y 64%	2
Miembros de la unidad familiar con discapacidad mayor o igual al 65%	3
Miembros de la unidad familiar con Dependencia Grado I	2
Miembros de la unidad familiar con Dependencia Grado II o III	3
Miembros de la unidad familiar con Invalidez, Incapacidad.	3
Víctimas de Violencia de Género	2
Puntuación adicional, si procede, por otras circunstancias sociales de vulnerabilidad, valoradas por el personal técnico de SS.SS	3

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</i>	<i>PUNTOS</i>
<i>MENSUAL (RP)</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, según se acredite mediante el correspondiente informe técnica. Si aun así hubiese expedientes en igualdad de condiciones, se dará prioridad a la situación económica, de persistir el empate se resolverá por fecha de presentación de solicitud.*
- 5. Quedarán automáticamente excluidos todos aquellos proyectos que no se ajusten a lo especificado en estas bases.*

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.*
- 2. La comisión de evaluación estará presidida por el Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue.*
- 3. Serán Vocales:*
 - Concejal Delegado de Servicios Sociales.*
 - La Secretaria Interventora de la Corporación, que actuara como Secretaria.*
 - La Trabajadora Social.*
 - La Coordinadora del Departamento de Servicios Sociales.*
 - Técnico de la Oficina Municipal.*

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: Plazo de resolución y notificación.

- 1. El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su notificación será de cuatro 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 artículo 63 del Reglamento General de Subvenciones, para el supuesto de que se renunciase a la ayuda por alguno de las personas beneficiarias, el órgano concedente 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.*

DECIMOSEXTA: Pago de las ayudas

Atendiendo a las circunstancias concurrentes de cada solicitante, podrá ser anticipado hasta el 100% del total de la subvención concedida, previa petición expresa del beneficiario.

En este caso, habrá de existir un informe social previo que acredite la necesidad del anticipo.

DECIMOSEPTIMA: 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.*

DECIMOCTAVA: Plazo y forma de justificación.

- 1. El plazo de justificación de las actividades y gastos realizados será de UN MES a contar desde la fecha del plazo de ejecución y finalización de las obras 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 QUINCE 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.*

*En los supuestos en los que el importe de la subvención supere **los 2.500 euros y los trabajos sean realizados por empresario o profesional no podrán pagarse en efectivo las operaciones**, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, siendo en estos casos documentos justificativo de haberse hecho efectivo el pago, la transferencia bancaria donde figure al menos, como ordenante del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario el perceptor del pago, el importe que se paga y el concepto.*

- *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 órgano competente 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 QUINCE (15) DÍAS improrrogable 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 legales que fueran procedentes.*

DECIMONOVENA: 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, y por el Documento Técnico del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural dentro del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

VIGÉSIMA: Vigésima 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 al 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 artículo 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.*

VIGÉSIMOPRIMERA: 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 DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.*
5. *Corresponderá dictar la resolución del expediente al órgano concedente de la subvención, debiendo ser notificada al interesado en un plazo máximo de CUATRO (4) 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, 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 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.*

VIGÉSIMASEGUNDA: 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 QUINCE DÍAS desde el requerimiento regulado en el citado artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.*

ANEXO I SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

D/D^a
 con DNI n.ºy con teléfonos....., titular o
 arrendatario/a de una vivienda sita en calle....., n.º.....,
 en Municipio de La Villa de Garafía, 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 o arrendatario/a de una vivienda sita en:

.....
 En su caso,
 Que cuenta con la autorización del propietario/a de la vivienda, la cual adjunta a esta
 solicitud.

2º) Que la citada vivienda presenta los siguientes problemas:

3º) Que para la adecuación de dicha vivienda es necesario la realización de obras de
 rehabilitación consistentes en:

.....presupues-
 tadas en euros, 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.

En la Villa de Garafía, a _____a _____de _____

Fdo.:

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA:

D/D^a
con DNI n.ºy con teléfonos....., titular o
arrendatario/a de una vivienda sita en calle....., n.º.....,
en Municipio de La Villa de Garafía, DECLARO:

Que ____ he recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier
Administración o Ente Público

En su caso, documentación de las que ha solicitado y el importe de las recibidas.

Que ____he recibido con anterioridad subvenciones concedidas por el Ayuntamiento y
____ he procedido a su justificación.

En....., a de de

Firma del Solicitante

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO DISPONER DE OTRA VIVIENDA**

D/D^a
con DNI n.º como 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 Villa de Garafía, **MANIFIESTA bajo su propia responsabilidad:**

1. Que los miembros de mi unidad familiar permanente 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 otro 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 Villa de Garafía, 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 o arrendatario/a, constituye el domicilio habitual y permanente de esta unidad familiar.

En la Villa de Garafía, a de de 20....

EL/LA SOLICITANTE

ANEXO IV**AUTORIZACIONES
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL****A. DATOS DEL TERCERO:**

Apellidos y nombre o razón social: _____
NIF/CIF: _____
Dirección: _____ CP: _____
Población: _____ Provincia: _____

B. DATOS DEL AUTORIZADOR (sólo en el caso de que sea una **persona jurídica** o una **entidad** del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, 17 de diciembre, General Tributaria)

Apellidos y nombre del autorizador: _____ NIF: _____
Actuando en calidad de: _____
Dirección: _____ CP: _____
Población: _____ Provincia: _____

Al objeto de tramitar ante el Ayuntamiento de la Villa de Garafía el/los siguientes procedimiento/s:

(Marque con un "X" la opción u opciones seleccionadas)

- ☐ Solicitudes de Ayudas y subvenciones.
- ☐ Licitaciones y/o contrataciones con el Ayuntamiento de la Villa de Garafía.
- ☐ Otro (especificar): _____

AUTORIZA al Ayuntamiento de la Villa de Garafía para que pueda recabar en su nombre certificaciones ante:

(Marque con un "X" la opción u opciones seleccionadas)

- ☐ La Agencia Tributaria Estatal (estar al corriente de las obligaciones tributarias estatales).
- ☐ La Agencia Tributaria Estatal, certificado de Impuestos sobre Actividad Económicas (IAE).
- ☐ La Agencia Tributaria Estatal (suministro de datos de identificación).
- ☐ La Agencia Tributaria Estatal (nivel de renta general)
- ☐ La Tesorería General de la Seguridad Social (sobre situación de deuda)
- ☐ La Agencia Tributaria Canaria (estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma)

En _____ a _____ de _____ de 20____

Fdo. _____

IMPORTANTE: La presente puede ser revocado en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de la Villa de Garafía.

ANEXO V**ACEPTACIÓN SUBVENCIÓN**

D/D^a,
con DNI n.ºy con teléfonos.....,
titular/arrendatario/a de una vivienda sita en calle.....,
n.º....., en el Municipio de la Villa de Garafía, que constituye su domicilio
habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D^a,
con DNI n.º

ACEPTA:

*La Subvención concedida para la rehabilitación de la vivienda sita en
....., dentro del programa para combatir la
despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe
deeuros, para la ejecución de las obras de:*

Y SE COMPROMETE A:

*A destinarla a la finalidad de la misma, aportando el importe que exceda de la subvención
concedida para cubrir el importe total de las obras subvencionadas y a cumplir las
obligaciones establecidas en las Bases y demás disposiciones que le sean de aplicación.*

En la Villa de Garafía, a..... de..... de.....

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO VI**COMUNICACIÓN FINALIZACIÓN DE OBRAS**

D/D^a
con DNI n.ºy con teléfonos....., titular de
una vivienda sita en calle....., n.º....., en Municipio de
la Villa de Garafía, 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:

Que habiendo aceptado la subvención concedida dentro del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe de..... €, para la ejecución de las obras de:

Se **COMUNICA** que dichas obras está finalizadas.

Y **SOLICITA**: Se proceda a las comprobaciones oportunas para que se emita el correspondiente informe de finalización de las obras subvencionadas, en virtud de la base decimonovena de las Bases Reguladoras 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.

En la Villa de Garafía, a..... de..... de.....”

En la Villa de Garafía, a dieciocho de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS

ANUNCIO

2529

1311649

CONVOCATORIA DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL HABITACIONAL PARA LOS AYUNTAMIENTOS DE TENERIFE 2025 DEL ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN VOLUNTARIADO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL CABILDO DE TENERIFE.

BDNS (Identif.): 913808.

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/913808>).

Por Decreto de la Concejalía Delegada de Bienestar Social número 2026/2268, de fecha 16 de junio de 2026, se aprobó la Convocatoria de Ayudas de Emergencia Social Habitacional en el ámbito de la Subvención de Emergencia Social Habitacional para los ayuntamientos de Tenerife (2025) del Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife.

“Primero. Beneficiarios:

1.- Podrá ser persona beneficiarias de las ayudas de emergencia social habitacional aquellas personas que, cumpliendo los requisitos previsto en la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Servicios Sociales de Los Realejos (BOP nº 146, de fecha 4 de diciembre de 2024) y en la presente convocatoria, requieran evitar procedimientos de desahucio de la vivienda habitual o bien, una vez producidos estos, las necesarias para hacer frente a las situaciones de emergencia social habitacional, siempre y cuando se trate de personas que, según la valoración de los servicios sociales municipales, se encuentren en una situación de exclusión social o riesgo de padecerla y/o, a su vez se vean afectadas por alguna de las situaciones recogidas en la Escala Ethos (European Typology on Homelessness and Housing Exclusion).

A estos efectos, se toman como referencia las siguientes definiciones de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias y la mencionada Escala Ethos creada por la Federación Europea de Organizaciones Nacionales que trabajan con Personas sin Hogar (en adelante FEANTSA):

- Situación de exclusión social: situación de pérdida de inclusión de las personas en el conjunto de la sociedad, que incluye no solo la falta de ingresos económicos y su alejamiento del mercado de trabajo, sino también un debilitamiento de los lazos sociales, un descenso de la participación social y una pérdida de derechos sociales.

- Personas en situación de riesgo de exclusión social: aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad o fragilidad social que puede derivar hacia situaciones de exclusión en caso de que se produzca alguna alteración en los mecanismos de integración ya debilitados, como ingresos, empleo, familia, educación o sanidad, entre otros.

- Escala Ethos: la FEANTSA creó en el año 2005 la tipología ETHOS en la que se recogen 13 categorías relacionadas con el sinhogarismo y los problemas de vivienda. Dichas categorías son las siguientes:

A. SIN TECHO:

1. Vivir en un espacio público (sin domicilio).
2. Pernoctar en un albergue y/o forzado a pasar el resto del día en un espacio público.

B. SIN VIVIENDA:

3. Estancia en centros de servicios o refugios (personas que viven en albergues).
4. Vivir en albergues para mujeres.
5. Vivir en alojamientos temporales reservados a personas inmigrantes y a demandantes de asilo.
6. Vivir en instituciones: prisiones, centros de atención sociosanitaria, hospitales sin tener a donde ir, etc.
7. Vivir en alojamientos de apoyo sin contrato de arrendamiento (atención residencial a personas sin hogar, viviendas asistidas, etc.).

C. VIVIENDA INSEGURA:

8. Vivir en una vivienda sin título legal (vivir temporalmente con familiares o amigos de forma involuntaria, vivir en una vivienda sin contrato de arrendamiento, etc.).
9. Notificación legal de abandono de la vivienda (órdenes de desahucio o embargos de la propiedad).
10. Vivir bajo la amenaza de violencia por parte de la familia o la pareja.

D. VIVIENDA INADECUADA:

11. Vivir en una estructura temporal o no convencional (chabolas).
12. Vivir en una vivienda no apropiada según la legislación estatal (edificios ocupados no aptos para habitar).
13. Vivir en viviendas masificadas.

2.- Podrán ser solicitante de las Ayudas de Emergencia Social Habitacional, aquellas personas que estando en una situación de emergencia habitacional de las descritas anteriormente, siempre y cuando reúna los siguientes requisitos:

Tener nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 8/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales.

Ser mayor de edad o estar emancipado legalmente, o en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación.

Estar empadronados/as y residir de forma efectiva en el municipio de Los Realejos, excepto los transeúntes que se encuentren en situación de extrema urgencia.

Que no cuenten con recursos económicos suficientes para afrontar los gastos de la prestación solicitada, según los límites establecidos en cada una de las ayudas.

No ostentar la condición de propietaria o usufructuaria de bienes muebles o inmuebles, a excepción de la vivienda donde se tenga la residencia habitual, que por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique de manera notoria la no existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda, 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.

Se entenderá que existen bienes materiales suficientes para atender por sí mismos la necesidad para que demanda la ayuda, cuando:

I.- En el supuesto de bienes de naturaleza rústica, que la superficie de la misma o sumadas, superen los 1.000 metros cuadrados, a excepción de que el mismo sea anexo a la vivienda habitual o circunstancias excepcionales, debidamente valoradas en el informe social.

II.- Los bienes de naturaleza urbana, salvo en el supuesto de que se trate de un garaje o trastero ubicado en el mismo edificio en el que se encuentra la vivienda habitual o circunstancias excepcionales, debidamente valoradas en el informe social.

III.- En el caso de que consten rendimientos de capital en la declaración de la renta de cualquiera de los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, deberá acreditarse mediante extracto bancario, el importe de dicho capital, que no podrá superar los 3.000 euros.

No se tendrá en cuenta el aludido límite cuando concurren circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, que deberán reflejarse en el informe social.

Podrán ser reconocidas como beneficiarias de las ayudas de emergencia social habitacional aquellas personas que, además de reunir los requisitos establecidos, específicamente no dispongan de recursos económicos suficientes para afrontar el gasto al que se destinará la ayuda.

Se considerará que no dispone de tales recursos cuando la suma total de los Ingresos de la Unidad Familiar no supere el siguiente baremo:

- Unidad Familiar Número de miembros: Hasta 1 1,20% IPREM.
- Unidad Familiar Número de miembros: Hasta 2 1,70% IPREM.
- Unidad Familiar Número de miembros: Hasta 3 2,10% IPREM.
- Unidad Familiar Número de miembros: Hasta 4 2,40% IPREM.
- Unidad Familiar Número de miembros: Hasta 5 2,60% IPREM.
- Unidad Familiar Número de miembros: Hasta 6 2,80% IPREM.
- Unidad Familiar Número de miembros: Hasta 7 3,00% IPREM.

3.- En el supuesto de que en una misma vivienda o alojamiento existieran varias personas que pudieran ostentar la condición de personas beneficiarias y hubieran solicitado las prestaciones para hacer frente al mismo gasto, sólo podrán otorgarse la ayuda económica a una de ellas. En dicho caso, el otorgamiento de la prestación recaerá sobre aquélla que la haya solicitado en primer lugar, salvo que los servicios sociales hubiesen informado en otro sentido por razones de mayor necesidad.

Segundo. Objeto:

1.- El objeto de esta convocatoria es la concesión de Ayudas de Emergencia Social Habitacional.

Será objeto de ayudas todos aquellos gastos destinados a paliar las situaciones de necesidad de la población y colectivos vulnerables y el aislamiento social relacionados con la búsqueda de una solución habitacional. Los gastos deben ser proporcionados y se ajustarán al valor de mercado.

2.- La siguiente convocatoria se encuadra en el ámbito de lo previsto en el artículo 9.a) y c) de la Ordenanza Reguladora de la Prestaciones Económicas de Servicios Sociales, siempre y cuando den solución a la búsqueda de una solución habitacional en los términos anteriormente previstos.

Serán gastos subvencionables los derivados de los siguientes conceptos:

- Viviendas en régimen de alquiler, de cesión de uso, o en cualquier régimen de ocupación temporal admitido en Derecho.
- Gastos de cuota mensual de hipotecas.
- Gastos de alojamiento alternativo (pensiones, hostales, hoteles, etc.).

Son Gastos no subvencionables:

- Gastos que no estén específicamente recogidos en el apartado anterior.
- Aquellos que la Ley General de Subvenciones, en su artículo 31, establece que en ningún caso podrán ser objeto de subvención y que son:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

Tercero. Bases reguladoras: Ordenanza General Reguladora de las Prestaciones Económicas de Servicios Sociales que se convoca constan publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 146, de fecha 4 de diciembre de 2024, en la página web de la administración municipal (www.losrealejos.es) y en la BDNS.

Se remitirá a la BDNS un extracto de la convocatoria donde se encuentran en PDF las bases.

Para todo lo que no esté previsto en la presente convocatoria habrá que estarse a lo previsto en la Ordenanza General Reguladora de las Prestaciones Económicas de Servicios Sociales (BOP nº 146, de fecha 4 de diciembre de 2024).

Cuarto. Cuantía: El crédito destinado a la convocatoria asciende a un importe total de NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS (9.523,81 €).

Las ayudas objeto de esta convocatoria se financian íntegramente con cargo a las <<Subvenciones de Emergencia Social Habitacional para los Ayuntamientos de Tenerife (2025)>> del Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, por el citado importe de 9.523,81 €.

Quinto. Criterios de Concesión:

1.- Las ayudas de emergencia social se concederán a aquellas personas que se encuentren en la situación descrita en la presente convocatoria en los términos previsto en la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Servicios Sociales, en relación con los gastos que deban afrontar la situación de necesidad para la búsqueda de una solución habitacional en los términos previstos en la presente convocatoria; situación que se acreditará mediante informe del/las Trabajador/as sociales del Área de Servicios Sociales de esta Corporación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Percepción de ingresos mensuales de la unidad familiar.
- b) Número de miembros de la unidad familiar, así como número de personas a cargo del solicitante, especialmente si se trata de menores, personas con discapacidad, mayores y/o dependientes.
- c) Las dificultades de inserción en el mercado laboral en función de la edad u otras circunstancias del solicitante.
- d) El cumplimiento de las obligaciones acordadas en relación a otras ayudas concedidas con anterioridad por el área de Servicios Sociales.
- e) El grado de necesidad y urgencia de la ayuda solicitada.
- f) Los gastos por vivienda habitual.
- g) Problemática social.
- h) Riesgo social.

La propuesta de resolución será motivada y deberá indicar expresamente que se fundamenta en los criterios objetivos válidamente aprobados.

2.- La concesión de las ayudas estará supeditada a la existencia de crédito suficiente y adecuado destinado a tal fin, conforme a las partidas económicas asignadas a la presente convocatoria.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes: La presentación de solicitudes estará abierto hasta el 31 de agosto de 2026, sujeto en todo caso a la existencia de consignación presupuestaria prevista a tal efecto; sin perjuicio de la posibilidad de ampliaciones de plazo para la ejecución de los gastos objeto de la Subvención otorgada a esta entidad por parte del Cabildo Insular de Tenerife.

Séptimo. Otros datos: En orden a la acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas, los beneficiarios de las Ayudas de Emergencia Social estarán obligados a aportar al Ayuntamiento, en el plazo de tres meses desde que recibieron la cuantía económica, la documentación que acredite suficientemente que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida.”

Los Realejos, a dieciséis de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA, Luz Pilar García Dorta.

Unidad: Servicios Generales (Sección de Personal)**ANUNCIO**

2530

1320102

Expediente: 2026/3341.

Por medio del presente se hace público que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2026/1901, de fecha 26 de mayo de 2026, se aprobaron las bases del procedimiento selectivo para la cobertura en régimen laboral fijo de una plaza vacante de Oficial encargado de almacén, mantenimiento y parque móvil, por el sistema de promoción interna, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION EN REGIMEN LABORAL FIJO DE UNA PLAZA VACANTE DE OFICIAL ENCARGADO DE ALMACÉN, MANTENIMIENTO Y PARQUE MÓVIL POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA.

PRIMERA.- OBJETO.- Es objeto de la presente convocatoria la contratación, en régimen laboral fijo, de **PLAZA VACANTE DE OFICIAL ENCARGADO DE ALMACÉN, MANTENIMIENTO Y PARQUE MÓVIL** dotada con las retribuciones básicas y complementarias previstas en el vigente Convenio Colectivo aplicable al Personal Laboral de esta Entidad (Grupo V especialistas no titulados).

Dicha plaza está dotada con el sueldo correspondiente a los correspondientes subgrupos, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2025 publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 61, de 21 de mayo de 2025. El sistema de selección será el de concurso-oposición por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

La convocatoria se efectúa al tratarse de plazas contenidas en la oferta ya emitida para dicho ejercicio 2025 y por tanto con estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Legislación presupuestaria vigente.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón edictal de la Corporación. También se publicarán en extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y extracto en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

I.- Requisitos generales.

- a) Ser personal laboral fijo de plantilla en el Ayuntamiento y mantener esa condición a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b) Acreditar una antigüedad como personal laboral fijo de al menos 2 años.
- c) Pertenecer al mismo grupo retributivo o de grupo inmediato inferior a aquel al que pertenezca la plaza vacante a la que se aspira.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

I.- Requisitos específicos

- a) Titulación.- Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

- b) Los aspirantes deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia en cuanto a la inexistencia de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales al realizarse su actividad en lugares donde hay menores.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

II.- Requisitos específicos para personas con diversidad funcional.

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

TERCERA.- SOLICITUDES:

FORMA.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos, que se facilitará gratuitamente en la Oficina de Información y Registro de éste, acompañándose al mismo los siguientes documentos y que se contiene como anexo:

a. Fotocopia de la titulación exigida, así, como en su caso, de la correspondiente habilitación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido deberá acompañarse el certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

b. Documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza fiscal en vigor (12,00 €) que podrá hacerse efectiva siguiendo las instrucciones del **Anexo III** de las presentes bases. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud o, en su caso, documentación acreditativa de las exenciones indicadas.

El importe de la tasa se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

c. Certificación comprensiva de la condición de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, grupo profesional y años de antigüedad.

d. Las personas con diversidad funcional deberán presentar, además, la siguiente documentación:

1.- Fotocopia de la Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas.

2.- Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, 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 (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), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

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

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

La presentación de las instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las bases reguladoras de este proceso selectivo, así como sus anexos, que constituyen la normativa de la misma.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Previamente, las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y extracto en el Boletín Oficial de Canarias. Asimismo, una vez se publique el extracto se publicará anuncio en el Tablón edictal del Ayuntamiento.

LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Los impresos de instancias debidamente cumplimentados se presentarán, junto con la documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos y de la acreditación de haber satisfecho los derechos de examen en el Punto de Información y Atención Ciudadana (PIAC) de este Ayuntamiento o en los Registros Auxiliares de Icod el Alto, San Agustín y Palo Blanco.

También podrán presentarse en la forma que se determina en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).

DERECHOS DE EXAMEN.- Los derechos de examen serán aquéllos que resulten para el Epígrafe D1, del artículo 7, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos.

Estarán exentas del pago de la tasa en los procesos selectivos, quienes acrediten encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias:

a) En situación legal de desempleo en los términos del artículo 267 del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 8/2015, de 30 de octubre, o percibiendo rentas que no superan el salario mínimo interprofesional. Para la acreditación de encontrarse en situación legal de desempleo deberá acompañarse a la solicitud de participación:

- Certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo, de la persona aspirante en la fecha de presentación de la solicitud de participación a las pruebas selectivas.

- Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), o en caso de no tener la obligación de presentarla, certificación expedida por la autoridad administrativa competente relativa al nivel de renta.

b) Miembros de familias numerosas. Para ello deberá aportarse el título oficial que acredite la condición de familia numerosa expedido por la autoridad administrativa competente, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias numerosas, y que se encuentre en vigor en el momento de liquidar la tasa.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón Edictal y página web de la Corporación.

En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón Edictal para mayor difusión.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/las aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objetos de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

QUINTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los/las miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

El nombramiento y composición de los/las miembros del Tribunal se efectuará en el mismo acto en el que quede constituida la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, publicándose en el tablón edictal y en la página web municipal para su general conocimiento.

Composición: Cada tribunal calificador por cada una de las plazas convocadas estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un Funcionario/a de Carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario/a: El de la Corporación o Técnico/a de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz, pero sin voto.
- Vocales:
 - Cuatro funcionarios/as o personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos o de otras Administraciones Públicas, designados por el Alcalde-Presidente perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Los miembros del Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario/a y las decisiones se adoptarán por mayoría, y en caso de empate, dirimirá con su voto el Presidente.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de todas o algunas de las pruebas, la incorporación de cuantos/as asesores especialistas considere, que se limitarán a colaborar en el ejercicio de su especialidad técnica, y en especial para llevar a cabo el asesoramiento en la preparación de las pruebas. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate. Estos Asesores serán retribuidos de conformidad con las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio que fuere aplicable al Tribunal de pertenencia, como si de vocales se tratase.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de Administración general del estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la página web municipal y en el Tablón edictal para general conocimiento.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica al Tribunal de categoría primera.

Observadores: Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y toma de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de la firma del contrato, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

De acuerdo con la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 184 de 1 de agosto de 2025 el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente.

Si dicha Resolución fuese modificada, se atenderá a la letra que resulte en el nuevo sorteo

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados que impidan la presentación en el momento del llamamiento, se podrá examinar a los aspirantes siempre que no haya finalizado la prueba en cuestión o en caso de haber concluido, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por el Secretario, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores, si los hubiera.

6.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, serán anunciados en el Tablón edictal y en la página Web del Ayuntamiento (<https://losrealejos.es/ayuntamiento/servicios-y-empleo-publico/>), al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos y excluidos. Una vez comenzadas las pruebas de acceso, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará en el Tablón edictal del Ayuntamiento y en la indicada página Web municipal.

Asimismo, se podrá con carácter informativo remitir comunicaciones por sms certificado, relativas a las fechas de comienzo de las pruebas, su modificación u otras incidencias que se produzcan, que deban comunicarse de forma inmediata a los/las aspirantes.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, en todas y cada una de las pruebas selectivas, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.2. Llamamientos y orden de actuación:

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

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados que impidan la presentación en el momento del llamamiento, se podrá examinar a los aspirantes siempre que no haya finalizado la prueba en cuestión o en caso de haber concluido, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden en que habrán de actuar los interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la citada letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

6.3. Identificación de los opositores:

El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada prueba y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjeros.

6.4. Incidencias:

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá aprobar, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

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

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará Acta por el Secretario/a del mismo, donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores, si los hubiera.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.- El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición (de conformidad con el artículo 73 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, la fase de concurso será posterior a la de oposición).

FASE DE OPOSICIÓN:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en responder, por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario con 50 preguntas con respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, elaborado el mismo día de la celebración del ejercicio y relacionadas con la parte general del Temario anexo que figura como anexo de esta convocatoria.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor (0.20) y las respuestas erróneas penalizarán con -0,05 puntos. Las no contestadas no contabilizarán.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Segundo ejercicio: De naturaleza teórica: Consistirá en la realización de una prueba práctica durante un período de 30 minutos relacionada con las funciones a desempeñar en la que se demostrará la pericia en el desempeño de las funciones de Oficial encargado de almacén, mantenimiento y parque móvil,

Serán valorados por el Tribunal la correcta realización de la prueba práctica, y la capacidad de raciocinio y conocimiento de las funciones desempeñadas como oficial encargado de almacén, mantenimiento y parque móvil.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Las calificaciones de este ejercicio se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, en todas y cada una de las pruebas selectivas, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Todos los ejercicios de la fase de oposición se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar los mismos obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

Finalizada la oposición y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo con especificación de las puntuaciones obtenidas.

FASE DE CONCURSO.

1.- Una vez finalizada la fase de oposición y publicadas las calificaciones en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.losrealejos.es, se abrirá el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación (en el Punto de Información y Atención Ciudadana del Edificio central o en los Registros auxiliares de Icod el Alto; Palo Blanco y San Agustín; o a través de cualesquiera medios de los contenidos en la Ley 39/15), de la documentación acreditativa de los méritos, que deberá realizarse en fotocopias compulsadas o en fotocopias acompañadas de originales para su compulsa.

2.- La valoración de los méritos no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase. No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Se valorará la experiencia profesional de los aspirantes, y su formación académica en aquellas materias que tengan que ver estrechamente con las funciones de los puestos a cubrir. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

4.- Respecto a aquellos documentos que obren en poder de esta Administración con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esa circunstancia indicando la convocatoria en la que se presentó especificando la plaza y fecha de la convocatoria y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

6.- La puntuación máxima de la fase de concurso será de 3 puntos.

En ella se valorarán los siguientes méritos:

- a) Experiencia profesional:
 - Por experiencia en puestos del mismo subgrupo Profesional al que se aspira a jornada completa (excluyéndose los dos años que se exigen como requisito)
 1. En el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos: 0,50 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados con un máximo de 3.00 puntos.
 2. En el resto de Empresas Públicas: 0,25 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos.
 3. En empresas privadas: 0.05 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos.
 - Por experiencia en puestos de la misma categoría profesional a la que se aspira a jornada parcial (excluyéndose los dos años que se exigen como requisito)
 1. Al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos: Se valorarán a razón de 0,30 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3.00 puntos.

2. En el resto de Empresas Públicas: 0,15 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos
 3. En empresas privadas: 0,04 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos.
- Por experiencia en puestos del Subgrupo inmediatamente inferior al que se aspira a jornada completa (excluyéndose los dos años que se exigen como requisito)
 1. En el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos: 0,45 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados con un máximo de 3.00 puntos.
 2. En el resto de Empresas Públicas: 0,20 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos.
 3. En empresas privadas: 0.03 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos.
 - Por experiencia en puestos del Subgrupo inmediatamente inferior al que se aspira a jornada parcial ((excluyéndose los dos años que se exigen como requisito)
 1. Al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos: Se valorarán a razón de 0,25 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3.00 puntos.
 2. En el resto de Empresas Públicas s: 0,12 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos
 3. En empresas privadas: 0,02 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos.

En el caso de que la experiencia invocada se haya adquirido como consecuencia de realizar trabajos de superior categoría al amparo de lo dispuesto en Convenio Colectivo, no podrá puntuarse aquellos períodos que superen seis meses durante un año y ocho durante dos años.

- b) Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación:
 - A) Menos de 20 horas: 0,10 puntos.
 - B) De 20 a 59 horas: 0,20 puntos.
 - C) De 60 a 149 horas: 0,30 puntos.
 - D) De 150 horas en adelante: 0,50 puntos.

Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, se valorará hasta 0,10 puntos.

El máximo de puntos a valorar en este apartado será de 1.00 punto.

ACREDITACIÓN DE MÉRITOS. Los méritos deberán acreditarse mediante la presentación de los documentos siguientes:

- a) Experiencia profesional: mediante certificado en el que deberá indicarse la categoría asignada y el tiempo de servicios expresado en meses, con referencia al día de finalización del plazo de finalización de presentación de solicitudes.
- b) Antigüedad: mediante certificación acreditativa de los siguiente:
 - Situación laboral en la que se halle el trabajador.
 - Grupo profesional en que se encuentra encuadrado y puesto de trabajo que ocupa.
 - Antigüedad como personal laboral fijo desde la obtención del vínculo de fijeza expresando años, meses y días.
- c) Los títulos de formación y perfeccionamiento: mediante certificado acreditativo expedido por el órgano o entidad que impartió y homologó el curso o, en su caso, fotocopia compulsada del título o diploma obtenido.

No se valorarán los títulos académicos o estudios necesarios que sean requisito imprescindible para acceder al grupo al que se aspira, así como los títulos o estudios necesarios para obtener otros de orden superior exigidos como requisitos.

Calificación Final del Concurso–Oposición: La nota de cada ejercicio superado será acumulativa y se sumará con la del concurso para obtener la nota final. Caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De no ser posible deshacer el mismo, se dilucidará por la mejor puntuación obtenida en el concurso.

Caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios efectivos y, en segundo lugar, por la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios efectivos prestados en la Entidad convocante sin atender al máximo establecido en dicho apartado sino a la puntuación real alcanzada.

Caso de que, aún así, fuera imposible deshacer el empate se convocará a los/las aspirantes incursos en desempate a una entrevista de carácter curricular que se desarrollará entre el Tribunal calificador durante un período máximo de 30 minutos y que versará sobre los méritos aportados en la fase del concurso. Dicha entrevista tendrá una puntuación máxima de 1,00 puntos.

OCTAVA.- LISTA DE APROBADOS, PROPUESTA DE CONTRATACION Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

Terminada la fase de calificación, la Administración comprobará que los/las aspirantes que hayan sido propuestos como aprobados deberán presentar en el plazo máximo de DIEZ-10-DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del acta con las calificaciones definitivas, salvo en aquellos casos en que se haya acompañado a la solicitud de participación copia auténtica. de la documentación se indica:

Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I), vigente en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. Si se trata de extranjeros comunitarios presentarán el certificado de Inscripción en el Registro Central de Extranjeros y en el caso de extranjero no comunitario tarjeta de residencia con autorización de trabajo, en vigor.

Fotocopia compulsada de la titulación exigida, así, como en su caso, de la correspondiente habilitación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido deberá acompañarse el certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Fotocopia compulsada de la Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, que en caso de personas con diversidad funcional deberán presentar.

Se advierte expresamente que la no presentación de esta documentación en el plazo indicado ante esta Administración, supondrá la no formalización del contrato.

La Administración comprobará, exclusivamente respecto a los aspirantes que hayan superado el proceso, la inexistencia de datos inscritos en el Registro Central de delincuentes sexuales, cuya certificación se incorporará al expediente, en virtud de la autorización recogida en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Una vez concluido el plazo anterior, mediante resolución del órgano competente se publicará en el tablón Anuncios y en la página web de la Corporación www.losrealejos.es, el resultado del procedimiento selectivo por orden de puntuación decreciente de aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

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

El tribunal calificador remitirá a la Alcaldía de la Corporación, el acta de la última sesión en la que habrán de figurar por orden de puntuación decreciente todos los/las aspirantes que hayan superado las pruebas y hayan presentado la documentación acreditativa del cumplimiento de todos los requisitos, conforme a lo establecido en esta base.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO Y FORMALIZACION DE CONTRATO DE TRABAJO:

Concluido el proceso selectivo, y presentada toda la documentación a que se refiere la Base Octava, los aspirantes que lo hayan superado formalizará contrato laboral fijo con esta Entidad, debiendo publicarse dicho nombramiento en el Diario Oficial correspondiente y debiendo solicitarse excedencia por incompatibilidad en el puesto de origen en cumplimiento del artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre

DÉCIMA.- SOMETIMIENTO AL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES:

Los/as aspirantes, en el momento del suscribir los oportunos contratos de trabajo, quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en la firma del contrato de trabajo hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

UNDÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE EN CASO DE INCIDENCIAS:

En lo no previsto en estas bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 30 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DUODÉCIMA.- Impugnaciones.

La convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ello y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser recurridos mediante RECURSO DE REPOSICION ante el Ayuntamiento de Los Realejos dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al recibo de la presente notificación, todo ello de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común. Agotada la vía administrativa podrán ser impugnados en la Jurisdicción Laboral de acuerdo con el artículo 2.º de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, previa reclamación previa ante el Servicio de Conciliación, Mediación y Arbitraje de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

ANEXO TEMARIO

TEMARIO ANEXO I.-

Tema 1.- Electricidad básica en dependencias e instalaciones municipales. Conceptos generales. Cuadros, mecanismos y elementos básicos de una instalación. Detección de incidencias. Equipos de medida. Representación gráfica y simbología en instalaciones eléctricas. Interpretación de esquemas eléctricos. Elementos de alumbrado: lámparas, luminarias y equipos auxiliares de las mismas. Grupos electrógenos y mantenimiento. Normas básicas de seguridad y prevención de riesgos eléctricos.

Tema 2.- El almacén municipal. Organización, funcionamiento y control. Recepción, comprobación, clasificación, almacenamiento y distribución de materiales y suministros.

Tema 3.- Herramientas, maquinaria y útiles de trabajo relacionados con el mantenimiento municipal. Uso, conservación, revisión y medidas básicas de seguridad.

Tema 4.- Conservación y mantenimiento básico del parque móvil. Revisiones periódicas, control de combustible, documentación, limpieza, partes de avería y seguimiento de reparaciones.

Tema 5.- Instalaciones solares fotovoltaicas en dependencias municipales. Componentes básicos, funcionamiento, tareas elementales de conservación y seguridad.

Tema 6.- Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Los Realejos: acción social y formación profesional. Régimen disciplinario.

Tema 7.- Callejero municipal. Edificios públicos y lugares de interés del municipio.

Tema 8. El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Los Realejos.

Tema 9.- La ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (I): ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Riesgos derivados del trabajo en centros educativos

Tema 10.- Políticas de Igualdad de Género. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. Ley Orgánica 1/2004 de 29 de diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

- ANEXO II -**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO DE UN OFICIAL ENCARGADO DE ALMACÉN, MANTENIMIENTO Y PARQUE MÓVIL.****1.- DATOS PERSONALES:**

DNI/NIE/Pasaporte	Nombre
Primer apellido	Segundo apellido
Domicilio	Código Postal
Municipio	Provincia
Nacionalidad	Fecha de nacimiento
Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x): ☐ NO ☐ SI	Extranjero/a con residencia legal en España (marcar con x): ☐ NO ☐ SI Fecha validez de la residencia: _____
Teléfono móvil	Correo electrónico

Adaptación de tiempo y/o medios (marcar con X)

- ☐ No
☐ Sí, indicar cuales:

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con x):

- ☐ Titulación exigida en la convocatoria y formación adicional.
☐ Documento acreditativo de abono de la tasa.
☐ Documento acreditativo de la exención de la tasa.
☐ Certificado acreditativo de la afección por minusvalía, discapacidad o diversidad funcional.
☐ Informe o solicitud de adaptación de prueba por el organismo competente.

3.- DECLARA RESPONSABLEMENTE:

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

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para empleados públicos. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

4.- AUTORIZACIÓN:

Asimismo, en caso de ser seleccionado/a, una vez superado el proceso selectivo, autoriza al Ayuntamiento de Los Realejos a obtener del Ministerio del Interior (Registro Central de Delincuentes Sexuales) la oportuna certificación de inexistencia de datos.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Los Realejos, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Ayuntamiento de Los Realejos, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En caso de ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Los Realejos para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia laboral de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos: **(marcar con x)**:

- ☐ Presta expresamente su consentimiento.
- ☐ No presta expresamente su consentimiento.

En Los Realejos, a de de

Firma:

- ANEXO III -

Pago de la Tasa por participación en procesos selectivos				
 Ayuntamiento de Los Realejos Avenida de Canarias, 6 - 38410 - Los Realejos ☎ 922346234 - 010 ✉ info@losrealejos.es http://www.losrealejos.es https://sede.losrealejos.es	Grupo	Subgrupo	Personal laboral	Tasas
	E/AP		V	12,00 €

A. Pasarela de Pago CaixaBank (Web)



- 1.- Acceder a la siguiente URL: **<https://cutt.ly/wneUU4h>**
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719646** (Código barras)
- 3.- Completar los datos requeridos: (**Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria**)
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de pago en formato PDF

B. Pago en cajeros automáticos CaixaBank

- 1.- Aproximar documento con código de barras al lector del cajero



- 2.- Completar los datos requeridos: (Nombre y Apellidos, DNI y convocatoria)
- 3.- Completar datos para el pago y emisión del justificante

C. Pasarela de Pago Móvil (Smartphone)



<https://cutt.ly/wneUU4h>

- 1.- Escanear el código QR
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719646**
- 3.- Completar los datos requeridos: (**Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria**)
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de pago en formato PDF

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

Unidad: Servicios Generales (Personal)**ANUNCIO****2531****1315414**

En cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, mediante el presente se hace público los siguientes nombramientos, por las resoluciones que se indican:

Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2025/4140 de fecha 18/12/2025 y número 2025/4172 de fecha 26/12/2025, se nombró funcionario de carrera a Don Eduardo González González con DNI ***1400**, Técnico Auxiliar de Aplicaciones Informáticas, de la Escala de Administración Especial.

Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2025/4170 de fecha 26/12/2025 y número 2025/4208 de fecha 29/12/2025, se nombró funcionario de carrera a Don Ibrahim Labrador Suárez con DNI ***4239**, Técnico de Administración General, de la Escala de Administración General.

Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2025/4171 de fecha 26/12/2025 y número 2025/4209 de fecha 29/12/2025, se nombró funcionario de carrera a Don Javier Castrillo de la Rosa con DNI ***7253**, Arquitecto Técnico, de la Escala de Administración Especial.

Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2026/1532 de fecha 07/05/2026 se nombró funcionaria de carrera a Doña Constanza Nieves González de Aledo Ruiz Benítez de Lugo con DNI ***2896**, Auxiliar Administrativo, de la Escala de Administración General.

Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2026/1561 de fecha 11/05/2026 se nombró funcionaria de carrera a Doña Daida González Suárez con DNI ***6274**, Auxiliar Administrativo, de la Escala de Administración General.

Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2026/1557 de fecha 11/05/2026 se nombró funcionaria de carrera a Doña Vanesa Martín Reyes con DNI ***6309**, Auxiliar Administrativo, de la Escala de Administración General.

Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2026/1564 de fecha 11/05/2026 se nombró funcionaria de carrera a Doña Yessica Hernández Hernández con DNI ***3130**, Auxiliar Administrativo, de la Escala de Administración General.

Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2026/1524 de fecha 06/05/2026 se nombró funcionario de carrera a Don José Ricardo Padrón Díaz con DNI ***6575**, Auxiliar Administrativo, de la Escala de Administración General.

Documento firmado electrónicamente.

Negociado/Sección: Tesorería-Gestión Tributaria**ANUNCIO****2532****1323401**

Expediente: 2026/7008.

Habiéndose aprobado mediante Resolución de esta Alcaldía número 2026/2286, de fecha 17 de junio de 2026, los Padrones de contribuyentes a esta Hacienda Local por los conceptos de las TASAS POR SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO, ALCANTARILLADO, RECOGIDA DE BASURAS Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS correspondientes AL SEGUNDO BIMESTRE (MARZO-ABRIL) DE 2026, se exponen al público durante el plazo de UN MES, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual dichos Padrones estarán a disposición de los interesados, asimismo en el Ayuntamiento. Contra el acto de aprobación de los Padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones. La cobranza en período voluntario y el Anuncio de Cobranza se realizará, por el Consorcio de Tributos de Tenerife.

Villa de Los Realejos, a diecisiete de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, Aránzazu Domínguez López.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE**ANUNCIO****2533****1319378**

Expediente nº: 2026-001292.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 15 de junio de 2026, se delegó en el Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento D. JAVIER GALVÁN RODRÍGUEZ, la competencia para la celebración de matrimonio civil de fecha 17 de junio de 2026 a las 12:00 horas.

En la Villa de Tegueste, a dieciséis de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

ANUNCIO

2534**1337470**

JAVIER GONZÁLEZ GONZÁLEZ, Director Delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, HACE SABER:

Habiéndose advertido error material en la publicación del anuncio de cobranza nº 72 de fecha 17 de junio de 2026.

Donde dice:

Que se establece el periodo voluntario de pago del 19 de JUNIO al 20 de AGOSTO de 2026, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. DE TAZACORTE:

- TASA POR OCUPACIÓN VIA PÚBLICA, ANUAL de 2026.

- ENTRADA DE VEHÍCULOS, ANUAL de 2026.

- CANON POR CONCESIONES ADMINISTRATIVAS, ANUAL de 2026.

- TASA POR PRESTACIÓN SERVICIO CEMENTERIO MUNICIPAL, ANUAL de 2026.

Debe decir:

Que se establece el periodo voluntario de pago del 19 de JUNIO al 20 de NOVIEMBRE de 2026, para

las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. DE TAZACORTE:

- TASA POR OCUPACIÓN VIA PÚBLICA, ANUAL de 2026.

- ENTRADA DE VEHÍCULOS, ANUAL de 2026.

- CANON POR CONCESIONES ADMINISTRATIVAS, ANUAL de 2026.

- TASA POR PRESTACIÓN SERVICIO CEMENTERIO MUNICIPAL, ANUAL de 2026.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de junio de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR DELEGADO, Javier González González, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "LOS MINADEROS"

Los Llanos de Aridane

EXTRAVÍO

2535**1260615**

Se anuncia el extravío de la certificación número 400, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. Doroteo Montesinos Lima, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a cuatro de mayo de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Pedro José García Castro.

COMUNIDAD DE AGUAS
"MONTAÑA DEL CEDRO TAGARA"

EXTRAVÍO

2536 **1268130**
Habiéndose extraviado la certificación comprensiva de las participaciones número 73 y 165 a nombre de Antonio Manuel Barrios González, se hace público por medio de la presente, advirtiéndose que, si en el improrrogable plazo de 15 días a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia no se efectuase reclamación alguna, se dará por nula, extendiéndose un duplicado de la misma.

Guía de Isora, a diez de junio de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO, Anselmo Euologio Hernández Trujillo.

COMUNIDAD DE AGUAS
"SANTO DOMINGO"

Los Llanos de Aridane

EXTRAVÍO

2537 **1224661**
Se anuncia el extravío de las certificaciones número 423, 452, referida a 2 participaciones de esta Comunidad, expedida a nombre de D^a. MILAGROS MARTÍN PÉREZ, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada, procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a diez de febrero de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Griseldo Armas Brito.

COMUNIDAD DE BIENES
Y DERECHOS
"HIDRÁULICA DE ARGUAL"

Los Llanos de Aridane

EXTRAVÍO

2538 **1103242**
Se anuncia el extravío de las certificaciones número 112, referida a 1 participación de esta Comunidad

expedida a nombre de D^a. Valentina Ramos Pérez, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada, procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a cinco de mayo de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Luis Miguel Martín Martín.

COMUNIDAD DE USUARIOS
"LA NUEVA LUCHA"

Los Llanos de Aridane

REQUERIMIENTO DE PAGO

2539 **1170952**
De conformidad con el acuerdo adoptado en Junta Rectora, se REQUIERE DE PAGO a los señores partícipes que se relacionan, o en su defecto a aquellos de los que los mismos trajeran causa bien por herencia o negocios intervivos.

El adeudo contraído se corresponde al periodo hasta el 17/07/2025 por lo que se ruega encarecidamente que en un plazo no superior a 10 días naturales contados a partir del siguiente a la presente publicación, hagan efectivos sus débitos, así como los gastos generados, en la advertencia expresa que transcurrido dicho plazo sin haber realizado el abono requerido se procederá de acuerdo con las prescripciones establecidas al efecto en los estatutos comunitarios por los que viene en regirse esta Comunidad.

Participaciones	Saldo Requerido (17/07/2025)
87, 287	235,22 €
22, 222	183,50 €
27, 227	197,90 €
48, 248	188,00 €
134, 334	188,00 €
77, 277	188,00 €
62, 262	207,10 €
1, 201	187,90 €
66, 266	188,00 €
80, 280	189,00 €
85 - 86, 285 - 286	412,83 €

Los Llanos de Aridane, a catorce de mayo de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1