



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI

Viernes, 17 de julio de 2026

Número 85

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

1502449	Anuncio relativo a la aprobación inicial y exposición pública del Proyecto de obra denominado “Mejora de la señalización horizontal de la Red de Carreteras de Tenerife 2026” (E2026009824)	20400
1502471	Anuncio relativo a la aprobación inicial y exposición pública del Proyecto de obra denominado “Rehabilitación superficial del firme de la Carretera Insular TF-320 entre San Nicolás y El Castillo en el tramo comprendido entre el P.K. 0+000 y el P.K. 1+350 y el tramo comprendido entre el P.K. 3+600 y el P.K. 4+100, en los términos municipales de La Orotava y Los Realejos” (E2026014171)	20401
1504939	Anuncio relativo a la Resolución R0000130851, de 13 de julio de 2026 adoptada por el Consejero Insular de Investigación, Innovación y Desarrollo del Cabildo Insular de Tenerife, de la modificación de las Bases reguladoras y la convocatoria del Instrumento de inversión insular de tipo “fondo de fondos” Tenerife Accelera Fund, aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife en sesión celebrada el 10 de junio de 2026, nº AC0000028006	20402
1523299	Anuncio relativo a la convocatoria pública y las Bases para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo FC1468 “Jefe/a del Servicio Administrativo de Asesoramiento Jurídico”	20405
1508333	Anuncio relativo a la información pública a fin de comunicar a los posibles interesados el Recurso de Reposición interpuesto por D. ^a Sara Reyes Fariña, contra el Acuerdo de aprobación de la Oferta de Empleo Público del Cabildo Insular de Tenerife correspondiente al ejercicio 2026	20418
1508386	Anuncio relativo a la información pública a fin de comunicar a los posibles interesados el Recurso de Reposición interpuesto por D. Carlos Guárate Gamaza y otros, contra el Acuerdo de aprobación de la Oferta de Empleo Público del Cabildo Insular de Tenerife correspondiente al ejercicio 2026	20418

TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES

1526438	Anuncio relativo a la rectificación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo (C2) de la entidad pública empresarial TEA Tenerife Espacio de las Artes	20420
---------	---	-------

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

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

1502513	Anuncio relativo a la aprobación por parte del Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de La Palma del Plan de Comprobación y Control de las Declaraciones Responsables de Viviendas Vacacionales de la isla de La Palma, así como el texto íntegro del Plan	20433
1515868	Anuncio relativo a Acuerdo adoptado por el Pleno del Cabildo Insular de La Palma el pasado día 9 de julio de 2026, de la aprobación inicial del Reglamento de organización, régimen jurídico y gestión de plazas del Centro Sociosanitario Insular para personas dependientes con Alzheimer y otras demencias	20443
1513148	Anuncio relativo a la delegación de competencias en materia de contratación del Expediente 21/2026/CONT “Contrato basado del lote 3 del Acuerdo Marco para la contratación del suministro de electricidad en alta y baja tensión a través de la Central de Contratación de la FEMP”	20444
1515527	Anuncio relativo a la delegación de competencias en materia de contratación del Expediente 31/2026/CONT “Arrendamiento de varios locales de un inmueble sito en el t.m. de Los Llanos de Aridane para uso de oficinas”	20445
1513168	Anuncio relativo a la delegación de competencias para actuar como órgano de contratación en el procedimiento de adjudicación del Proyecto de obra “Mejora de los márgenes de la Carretera Insular LP-208 y reasfaltado de tramo (acceso de casco urbano del pueblo)” en el t.m. de Villa de Mazo, incluido en el Programa para el Desarrollo Local PIDL	20446
1513175	Anuncio relativo a la apertura de trámite de audiencia en el procedimiento de convocatoria pública para cobertura de tres (3) plazas de Camarero/a Limpiador/a, vacantes en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al Grupo V incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2020	20447

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

1513155	Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 10 de julio de 2026, mediante el que se aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de dos plazas de Técnico/a Superior en Actividad Física y Deportes, incluidas en las Ofertas de Empleo Público del ejercicio 2023, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso oposición	20448
1513142	Anuncio relativo a emplazamiento del Procedimiento Abreviado 1105/2025 interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife por ASIPAL CSLA, contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno de Santa Cruz de Tenerife de 23 de mayo de 2025 (BOP nº 85, de 16 de julio de 2025) por el que se aprobó el expediente relativo a la modificación de la Plantilla del Personal para el ejercicio de 2025 como consecuencia del Acuerdo de 2 de diciembre de 2024 de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (Exp. 2362/2024/RH)	20454

AYUNTAMIENTO DE FASNIA

1518857	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente de Modificación Presupuestaria nº 12/2026 (Suplemento de Crédito)	20454
---------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

1502736	Convocatoria específica para el curso 2026/2027, relativa a la concesión de subvenciones con destino al transporte y a la compra de libros de texto y/o material escolar o tecnológico para el alumnado del municipio de Granadilla de Abona matriculado en Ciclos de Grado Superior y Estudios Universitarios	20456
1502693	Convocatoria específica para el curso 2026/2027, relativa a la concesión de subvenciones con destino al transporte y a la compra de libros de texto y/o material escolar o tecnológico para el alumnado del municipio de Granadilla de Abona matriculado en Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller y Ciclos de Grado Medio	20458

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

253354	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de crédito nº M.26.0.00015, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante bajas de otras aplicaciones presupuestarias	20460
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

1503394	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2026-2811, de 11 de julio de 2026	20462
1518442	Anuncio relativo a emplazamiento de cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Abreviado nº 138/2026 que se sustancia en Plaza nº 2 del Tribunal de Instancia de la Sección Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante contra este Ayuntamiento, Ernestina Morela Mesa Perera	20463

AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS

1517533	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente nº 6/2026 (2888/2026) de modificación presupuestaria en la modalidad de créditos extraordinarios del ejercicio económico de 2026	20463
1518807	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente nº 10/2026 (3321/2026) de modificación presupuestaria en la modalidad de créditos extraordinarios del ejercicio económico de 2026	20464
1495770	Anuncio relativo a la concesión de la Medalla de la Ciudad de Icod de los Vinos, en su categoría de Plata	20465

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

- 1518389 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del servicio de taxi, en ejecución de Sentencia 20465

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

- 1523160 Anuncio relativo a Expediente de Reconocimiento de Modificación de Crédito 2026/0021 20466
1523122 Anuncio relativo a Expediente de Modificación de Crédito nº 2026/0025 20466

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

- 1514961 Anuncio relativo a la adaptación de prueba por razones de discapacidad en el proceso selectivo para la cobertura de dos (2) plazas de Ingeniero Técnico Industrial del Ayuntamiento de El Rosario, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición 20467

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 1508715 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora del Uso, Disfrute, Conservación y Gestión de las Playas y Piscinas Municipales de San Cristóbal de La Laguna 20467

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

- 1502506 Anuncio relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma 20468
1514497 Anuncio relativo a Acuerdo de sesión plenaria de 3 de julio de 2026: "Prórroga del Convenio Urbanístico suscrito con la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos en julio de 2022" 20471

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

- 1502545 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 840/2026, de 8 de julio de 2026, en relación a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, nombramiento del Tribunal y fecha de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición de la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, una (1) plaza de Oficial de Policía, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento 20472
1503408 Anuncio relativo a nombramiento del Primer Teniente de Alcalde en sustitución del Alcalde-Presidente en el siguiente período, del día 8 al 31 de agosto (ambos inclusive) de 2026 20475

AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

- 1518685 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2026-1280, de 14 de julio de 2026, del Ayuntamiento de Los Silos, por la que se procede a la convocatoria de la enajenación de bien inmueble municipal situado en Calle Canapé, 42, Referencia Catastral 2291403CS2329S, en el municipio de Los Silos 20475
1514818 Anuncio relativo a la delegación en la Primera Teniente de Alcaldesa, Doña Luz Melisa Palenzuela Hernández, el ejercicio de la atribución de la Alcaldía, nombrándole Alcaldesa Accidental durante el periodo del 10 al 16 de agosto de 2026, ambos inclusive 20476

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

- 1504406 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 2026-2412, de 10 de julio, por el que se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición de dos plazas de Foseros, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Tacoronte 20478

AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE

- 1523151 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente de Modificación Presupuestaria nº 10/2026 (Exp. 1150/2026), por Transferencia de Crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto 20484
1502457 Anuncio relativo a la delegación de las funciones de Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde, mediante Decreto de Alcaldía nº 2026-0552 20485

AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE

- 1523729 Anuncio relativo a las Bases específicas que rigen la convocatoria de una (1) plaza de personal laboral fijo de Socorrista, Grupo IV, por promoción libre incluida en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte (año 2024) 20486
1523748 Anuncio relativo a las Bases específicas que rigen la convocatoria de una (1) plaza de personal laboral fijo de Cocinero/a, Grupo IV, por promoción libre incluida en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte (año 2024) 20511

AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE

- 1518232 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón Fiscal sobre Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana 2026, Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica 2026, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica 2026, Tasa por la Prestación de Servicios de Cementerio 2026, Tasa por Entrada de Vehículos a través de las Aceras 2026, Reserva de Espacios Vía Pública 2026, Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos, 1^{er} semestre 2026, Suministro de Agua Potable a Domicilio 5^o, 6^o bimestre 2025 y 1^o, 2^o bimestre 2026, Impuesto de Actividades Económicas 2026 20536

AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

- 1513138 Anuncio relativo a la corrección de la aprobación definitiva del Expediente nº 824/2026 de modificación de créditos nº 2/2026 (Pleno) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de 15 de junio de 2026 20537

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

- 1519682 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón de la Tasa por recogida, tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos, correspondiente al segundo trimestre de 2026 20538

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA

- 1517922 Anuncio relativo a la aprobación inicial de expediente de Modificación de Crédito nº 23, en la modalidad de crédito extraordinario y suplementos, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales ... 20538

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA

- 252098 Anuncio relativo a Resolución nº 2026-0932, de 10 de julio de 2026, designando al Concejal don Francisco Javier Marín Castañeda para celebración de matrimonio civil 20539

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA

- 1507477 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2026-0619, de 10 de julio de 2026, mediante la cual se aprueban las Bases específicas reguladoras para la provisión, por el procedimiento de concurso de méritos, de dos plazas de Funcionario/a de Carrera de Administrativo, Grupo C1, por promoción interna 20540

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

- 1513163 Anuncio relativo a Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de la Villa Histórica de La Matanza de Acentejo, con fecha de 9 de julio de 2026, por el que se aprueban las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a deportistas individuales residentes en el municipio 20563

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 1503844 Anuncio relativo a Decreto nº 2026/2621, de 8 de julio de 2026, de la sustitución del Alcalde del 1 al 6 de agosto de 2026 20581

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

- 1519618 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente nº 16/2026 de modificación de créditos del Presupuesto General de 2026 (créditos extraordinarios y suplementos de créditos) 20582

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

- 1523126 Anuncio relativo a las Bases específicas de la convocatoria, para el nombramiento, en comisión de servicios, para cubrir dos puestos de Técnico Medio (A2) de este Ayuntamiento 20584
- 1502488 Anuncio relativo a Resolución de la Alcaldía por las que se designa Alcaldesa Accidental de este Ayuntamiento 20597

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

- 1495807 Anuncio relativo a aprobación definitiva de la Modificación Menor de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de La Victoria de Acentejo para la nueva vía rodada entre Calle Arrayanero y Calle Tagoro y Planos modificados (Anexos) (Expdte. 2020/3585) 20598

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

- 1490599 Anuncio relativo a cobranza en período voluntario de varios municipios 20602

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Consejería Insular de Movilidad

Consejería con Delegación en Carreteras

Servicio Administrativo de Carreteras

ANUNCIO

2960

1502449

Anuncio de exposición pública del proyecto de obra denominado “MEJORA DE LA SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL DE LA RED DE CARRETERAS DE TENERIFE 2026” (E2026009824).

El Consejero con Delegación en Carreteras mediante Resolución nº R0000130809 de fecha 9 de julio de 2026, aprobó inicialmente el proyecto de obra denominado “MEJORA DE LA SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL DE LA RED DE CARRETERAS DE TENERIFE 2026” (E2026009824), redactado por el Servicio Técnico de Conservación de Carreteras, con informe favorable de supervisión fechado el día 28 de mayo de 2026, cuyo presupuesto base de licitación asciende a la cuantía total de quinientos treinta y dos mil trescientos setenta y nueve euros con setenta y dos céntimos (532.379,72 € IGIC incluido del 7%), siendo el plazo de ejecución de SEIS (6) MESES, a contar a partir del día siguiente al de la formalización del acta de comprobación del replanteo.

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

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

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

<https://www.tenerife.es/documentos/Carreteras/E2026009824ProyTecnSeñalizacionHorizontal2026.pdf>

En el periodo de exposición pública se podrán formular cuantas alegaciones y sugerencias se estimen pertinentes, las cuales se podrán presentar en la Sede Electrónica de la Corporación Insular dirigidas al Servicio Administrativo de Carreteras, “MEJORA DE LA SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL DE LA RED DE CARRETERAS DE TENERIFE 2026” y en las que se especifique la denominación del proyecto de obra, haciendo uso del trámite de “solicitud general” a través del siguiente enlace:

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

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

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

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

Consejería Insular de Movilidad**Consejería con Delegación en Carreteras****Servicio Administrativo de Carreteras****ANUNCIO****2961****1502471**

Anuncio de exposición pública del proyecto de obra denominado “Rehabilitación superficial del firme de la carretera insular TF-320, entre San Nicolás y El Castillo en el tramo comprendido entre el P.K. 0+000 y el P.K. 1+350 y el tramo comprendido entre el P.K. 3+600 y el P.K. 4+100, en los términos municipales de La Orotava y Los Realejos” (E2026014171).

El Consejero con Delegación en Carreteras mediante Resolución nº R0000130857 de fecha 10 de julio de 2026, aprobó inicialmente el proyecto de obra denominado “Rehabilitación superficial del firme de la carretera insular TF-320, entre San Nicolás y El Castillo en el tramo comprendido entre el P.K. 0+000 y el P.K. 1+350 y el tramo comprendido entre el P.K. 3+600 y el P.K. 4+100, en los términos municipales de La Orotava y Los Realejos” (E2026014171), redactado por D. Juan Carlos Pérez Hernández, con informe favorable de supervisión fechado el día 2 de julio de 2026, cuyo presupuesto base de licitación asciende a la cuantía total de un millón cuarenta y seis mil cuatrocientos sesenta y tres euros con noventa y siete céntimos (1.046.463,97 € IGIC incluido del 7% por importe de 68.460,26 €), siendo el plazo de ejecución de CUATRO (4) MESES, a contar a partir del día siguiente al de la formalización del acta de comprobación del replanteo.

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

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

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

https://www.tenerife.es/documentos/carreteras/E2026014171ProyTecnRehab_LOTE_1_TF-320.pdf

En el periodo de exposición pública se podrán formular cuantas alegaciones y sugerencias se estimen pertinentes, las cuales se podrán presentar en la Sede Electrónica de la Corporación Insular dirigidas al Servicio Administrativo de Carreteras, “Rehabilitación superficial del firme de la carretera insular TF-320, entre San Nicolás y El Castillo en el tramo comprendido entre el P.K. 0+000 y el P.K. 1+350 y el tramo comprendido entre el P.K. 3+600 y el P.K. 4+100, en los términos municipales de La Orotava y Los Realejos” y en las que se especifique la denominación del proyecto de obra, haciendo uso del trámite de “solicitud general” a través del siguiente enlace:

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

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

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

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

Consejería Insular de Investigación, Innovación y Desarrollo**Servicio Administrativo de Innovación****ANUNCIO**

2962

1504939

El Sr. Consejero Insular de Investigación, Innovación y Desarrollo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó Resolución con fecha 13 de julio de 2026, mediante la cual se modifican las bases reguladoras y la convocatoria del Instrumento de inversión insular de tipo "fondo de fondos" TENERIFE ACCELERA FUND, aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en sesión celebrada el 10 de junio de 2026, nº AC0000028006, con el siguiente contenido:

PRIMERO. - Modificar las bases y la convocatoria de TENERIFE ACCELERA FUND como instrumento de inversión insular de naturaleza «fondo de fondos», aprobadas mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el 10 de junio de 2026 (n.º AC0000028006), conforme al siguiente detalle:

- La **BASE 4.1**, relativa a las **CARACTERÍSTICAS DE LAS ECR**, queda redactada con el siguiente tenor literal:

4.1. CARACTERÍSTICAS DE LAS ECR:

Régimen jurídico. El ECIT podrá invertir en:

- ECR sometidas a la Ley 22/2014, de 12 de noviembre, por la que se regulan las entidades de capital-riesgo, otras entidades de inversión colectiva de tipo cerrado y las sociedades gestoras de entidades de inversión colectiva de tipo cerrado, y por la que se modifica la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva (LECR), entendidas como entidades reguladas, autorizadas por la CNMV; o
- Fondos de capital riesgo europeos (FCRE) regulados en el Reglamento (UE) n.º 345/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de abril de 2013, sobre los fondos de capital riesgo europeo (el reglamento europeo), o
- ECR constituidas en otros Estados miembros de la Unión Europea, gestionadas por sociedades gestoras autorizadas en un Estado miembro, de acuerdo con la Directiva 2011/61/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 8 de junio de 2011, relativa a los gestores de fondos de inversión alternativos, y por la que se modifican las directivas 2003/41/CE y 2009/65/CE y los reglamentos (CE) n.º 1060/2009 y (UE) n.º 1095/2010.

Autorizaciones: para poder ser seleccionadas, las ECR deberán estar inscritas y autorizadas (en el caso de SCR autogestionadas) en la CNMV.

Origen privado de los fondos: el capital de las ECR tendrá que ser mayoritariamente privado. En caso de participación en la ECR por parte de instituciones, sociedades u organismos públicos de ámbito autonómico o local, la suma de la participación de estos sumada a la del ECIT no podrá superar el 49%.

Compromisos existentes: en el momento de la presentación de candidatura a la manifestación de interés (Anexo II), las ECR tendrán que disponer de compromisos de inversión en firme equivalentes al 25% del tamaño objetivo previsto por la ECR solicitante. No se

considerarán compromisos válidos las aportaciones de cartera ni otras aportaciones no dinerarias. Únicamente se considerarán válidos aquellos compromisos firmados por la ECR, las personas miembros del equipo gestor o un vehículo participado al 100% por los mismos.

Los compromisos deberán estar firmados por cada uno de los inversores y únicamente sujetos, en su caso, a *due diligence*¹ legal, a la inversión del ECIT en la ECR solicitante.

Política sectorial de inversión de las ECR. Multiplicador: De conformidad con el artículo 12 de la Ley 22/2014, la ECR solicitante deberá tener una estrategia de inversión alineada con los sectores empresariales del PDI, esto es, serán susceptibles de financiación los proyectos empresariales que estén ubicados en **los sectores estratégicos contemplados en el Plan Director de Innovación (PDI) de la Isla de Tenerife**. Los ámbitos de actividad en los que se materializará la inversión son los siguientes sectores prioritarios:

- **Astrofísica, espacio y aeronáutica**
- **Audiovisual e industrias creativas**
- **Conectividad**
- **Digitalización e Inteligencia Artificial**
- **Economía azul**
- **Energía**
- **Salud y biotecnología**
- **Sostenibilidad establecido en el Anexo II.**

En todo caso, deberá invertir, al menos, un x1,1 (coeficiente multiplicador) al capital comprometido por ECIT en empresas objetivo (target).

A efectos del cumplimiento del coeficiente multiplicador, se computarán tanto las inversiones directas realizadas en Empresas Objetivo (Target) como las comisiones de gestión devengadas por la Sociedad Gestora, debiendo la suma de ambos conceptos alcanzar, como mínimo, un importe equivalente a 1,1 veces el capital comprometido por ECIT

El Coeficiente multiplicador se define como sigue:

$$\frac{I + CG}{C_{ECIT}} \geq 1,1$$

I = importe efectivamente invertido en Empresas Objetivo (Target);

- CG = comisión de gestión computable a efectos del cumplimiento del coeficiente;
- C_{ECIT} = capital comprometido por ECIT.

¹ Due Diligence o Diligencia Debida es un exhaustivo análisis del estado de una empresa que es llevado a cabo por una auditoría externa.

Las empresas objetivo (target) deberán cumplir, entre otras, lo siguiente:

- Deberán ser empresas privadas que reúnan los requisitos establecidos en la Recomendación de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas, para tener la consideración de PYME.
- Las empresas susceptibles de inversión deberán comprometerse a disponer de un centro de trabajo en la isla de Tenerife en un periodo no mayor de 4 meses desde la recepción de la inversión.
- La masa salarial total (gastos de personal, incluyendo cotizaciones sociales) de ese centro de trabajo durante los tres años siguientes alcance, al menos, el importe de la inversión realizada.
- Asimismo, las personas adscritas al centro de trabajo deberán ser residentes de la isla de Tenerife a fin de contabilizar en el cómputo de la masa salarial.

Gestión de la ECR: La gestión de las ECR seleccionadas deberá prever los correspondientes procesos de *due diligence* con la finalidad de asegurar una política de inversión de mercado, la maximización de beneficios y una adecuada política de diversificación del riesgo que permita alcanzar niveles adecuados de viabilidad económica y eficiencia en términos de tamaño y alcance territorial de la cartera de inversiones.

Asimismo, deberá establecerse una estrategia de salida realista para cada una de las inversiones.

- La **BASE 5.2**, relativa al **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**, queda redactada con el siguiente tenor literal:

El plazo de presentación de solicitudes abarca desde el día siguiente al de la publicación de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta el **31 de julio de 2026**.

SEGUNDO. - Publicar la referida modificación de las bases reguladoras y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación de las bases en el BOP o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

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

EL CONSEJERO INSULAR DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO, Juan José Martínez Díaz, 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

2963

1523299

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución nº R0000130335, de fecha 9 de julio de 2026, ha aprobado la convocatoria pública para la provisión por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo FC1468 "Jefe/a del Servicio Administrativo de Asesoramiento Jurídico" de la relación de puestos de trabajo del Cabildo Insular de Tenerife, con la motivación que consta en el expediente, cuyas bases son las siguientes:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO FC1468 "JEFE/A DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO", VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Primera.- Objeto. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, con carácter definitivo, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo **FC1468 "Jefe/a del Servicio Administrativo de Asesoramiento Jurídico"**, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo reservado a personal funcionario.

Las características del puesto objeto de provisión son:

- Código: FC1468.
- Complemento de destino: 28.
- Complemento específico: 86 Puntos/Valor punto mensuales 25,30 €.
- Jornada: Plena disponibilidad: comporta una especial dedicación y asistencia que se concreta en una jornada de trabajo de 40 horas semanales y en la obligatoriedad de prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo cuando, por necesidades del servicio, se le requiera.

➤ Funciones Esenciales:

fA.002. Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad administrativa de la ejecución y consecución de los objetivos asignados al Servicio u Oficina, dentro de las funciones que le competan.

fA.003: Organización, planificación, decisión, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades del Servicio u Oficina, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.

fA.273: Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

Segunda.- Requisitos y condiciones de participación. Podrán participar en la citada convocatoria, los/as funcionarios/as de carrera que reúnan los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Adscripción: Ser funcionario/a de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias o Administración Local.
- Grupo/Subgrupo: Grupo A/A1.
- Plaza vinculada: Técnico de Administración General, Rama Jurídica.
- Plaza de acceso: Pertenecer a la plaza de Técnico de Administración General, Rama Jurídica.
- Titulación exigida: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado/a en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o titulación equivalente o Grado correspondiente.

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

- Experiencia: Tener al menos seis (6) años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

No podrán participar:

- Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
- El personal funcionario de carrera en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar si no ha transcurrido el periodo mínimo de dos años desde que haya sido declarado en esta situación.

Tercera.- Solicitudes. Las solicitudes para participar en esta convocatoria deberán presentarse, **exclusivamente, a través de medios electrónicos**, de conformidad con el modelo previsto en el **Anexo I** de la presente resolución, a través de la Sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es>), donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente y presentar la solicitud a través del registro electrónico.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud implica la declaración expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo este proceso. El/la aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos indicados y aportados.

El resultado del proceso de provisión será publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es>), conforme se prevé en las presentes Bases.

Los/as aspirantes deberán aportar, en el momento de presentar la solicitud de participación, la documentación acreditativa que se relaciona, en lengua castellana:

- 1.- El DNI, NIE o pasaporte en vigor.
- 2.- Título académico exigido.

3.- Certificado referido a su condición de funcionario de carrera del Grupo A y Subgrupo A1, de la Administración de pertenencia.

4.- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en la base segunda que impidan su participación en la convocatoria.

Asimismo, acompañaran a la solicitud de participación, la documentación acreditativa de los méritos alegados, en lengua castellana, según se detalla:

5.- Currículum vitae en el que constarán, además de los datos personales, el cuerpo, escala o subescala a la que pertenece, los títulos académicos, los años de servicios, los puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública, con funciones similares a las descritas en la Base primera; los estudios, cursos realizados y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto ofertado, de conformidad con lo previsto en la Base cuarta.

6.- La documentación acreditativa de los méritos alegados, que han de ser los que correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos exigidos y los méritos alegados deberán poseerse el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la toma de posesión. La acreditación de todos ellos se realizará conforme se indica a continuación:

La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana como se expone a continuación:

- Mediante certificado expedido por el órgano competente de las Administraciones Públicas donde se hará constar:
 - La condición de personal funcionario/a de carrera, con indicación del Grupo y Subgrupo, cuerpo, escala o subescala a la que pertenece y fecha de publicación en el Boletín Oficial correspondiente de la convocatoria de ingreso.
 - Grado personal consolidado.

- La experiencia profesional donde se hubiesen prestados los servicios, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, el Cuerpo o Escala, Subescala a la que pertenece, el tiempo de duración, las funciones y tareas desempeñadas y la antigüedad, en su caso, por plazas.

Esta certificación se acreditará de oficio, cuando los/as participantes sean funcionarios/as del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- Mediante diploma o certificado de realización o impartición de los cursos emitidos por cualquier Administración Pública, Sector Público Institucional y Corporación integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por centro u organización sindical, 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.

Los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos dentro del Plan de Formación del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife se acreditarán de oficio una vez finalizado el plazo de solicitudes y respecto de los aspirantes admitidos.

Si los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos 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 en el apartado "*Observaciones*", 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, o la vigencia del documento haya expirado. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

En cualquier momento del procedimiento la Corporación puede solicitar la documentación original para su comprobación y, en su caso, con carácter previo a la adscripción que se realice de conformidad con las bases cuarta y quinta de esta convocatoria.

Con la presentación de la solicitud el/la firmante **AUTORIZA** al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Datos de títulos académicos.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de los siguientes datos a través de la citada plataforma, marque expresamente en la solicitud de participación los datos que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud de documentación acreditativa de los citados datos:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Datos de títulos académicos.

Plazo de presentación de la solicitud de participación - Será de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto del anuncio de la convocatoria y sus bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Además, la convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. (<https://sede.tenerife.es/es>), haciendo mención a la publicación en los Boletines Oficiales que se indican en el párrafo anterior.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, cuando el aspirante no haya acreditado conforme a las presentes bases alguno/s de los requisitos exigidos, o el resultado de la intermediación fuera insatisfactorio o infructuoso, se aprobará por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos concediendo un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. (<https://sede.tenerife.es/es>).

Finalizado el plazo de subsanación, se aprobará mediante resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en los mismos medios que la relación provisional prevista en el párrafo anterior.

Los/as aspirantes admitidos podrán ser llamados a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su currículum vitae profesional y cualesquiera otras que el órgano competente tenga a bien realizar. A estos efectos, el Cabildo Insular de Tenerife comunicará con tres días de antelación a la fecha, hora y lugar de celebración de la misma.

Cuarta.- Resolución. Concluido el plazo de presentación de solicitudes y, constatados los requisitos exigidos en la convocatoria para el puesto de trabajo solicitado, la Sra. Presidenta de la Corporación previo los informes que se estimen necesarios y a propuesta del/la titular de Consejería Insular a la que esté adscrito el puesto convocado, dictará la resolución de adjudicación correspondiente, en el plazo de un mes, dando cuenta al Pleno de la Corporación de la resolución adoptada.

En todo caso deberá quedar acreditada en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento establecido.

Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ninguna solicitud de participación o existiendo concurrencia no reúnan los requisitos de participación descritos en estas bases. El resultado del proceso de provisión será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta.- Toma de Posesión. El plazo de toma de posesión será de TRES (3) DÍAS HÁBILES, si se trata de puestos de trabajo de la misma localidad, o de UN (1) MES, si se trata de primer destino o de puestos de trabajo en localidad distinta. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución de libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Sexta.- Impugnación. - Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de ALZADA ante la Excm. Sra. Presidenta de la Corporación Insular, en el plazo de UN (1) MES a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra el Decreto de la Presidencia resolviendo la convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN (1) MES, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interposición de recursos contra cualquier acto del procedimiento, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Corporación Insular 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.

Séptima.- Incidencias. En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puesto de trabajo y Promoción profesional de la funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

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

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

SEGUNDO: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de ALZADA ante la Excma. Sra. Presidenta de la Corporación Insular, en el plazo de UN (1) MES a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

ANEXO I



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO FC1468 "JEFE/A DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO" DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

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)

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 (*)

Plaza de España, 1
38003, S/C de Tenerife
901 501 901
www.tenerife.es

Página 1 de 3

**DATOS DE LA SOLICITUD**

Puesto de trabajo solicitado:

DATOS PROFESIONALES:

Cuerpo/Escala/Subescala:

Situación Administrativa:

Destino actual:

☐ Definitivo☐ Provisional

Denominación del Puesto de Trabajo:

Grupo/Subgrupo: (*)

Administración de procedencia:

Observaciones:

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.



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

**Consejería de Presidencia, Administración
y Servicio Público, Planificación Territorial
y Patrimonio Histórico****Dirección Insular de Recursos Humanos,
Servicio Público y Transformación Digital****Servicio Administrativo de Régimen
Jurídico, Relaciones Sindicales
y Sector Público****ANUNCIO****2964****1508333**

Vista la interposición del Recurso de Reposición por D^a. Sara Reyes Fariña, con fecha de entrada en esta Corporación el día 2 de julio de 2026, contra el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular que aprueba la Oferta de Empleo Público del Cabildo Insular de Tenerife correspondiente al ejercicio 2026, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 66 de 3 de junio de 2026, se hace constar que:

Por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a la Resolución R0000130529 del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de 7 de julio de 2026 por el que se autoriza dar traslado del mencionado recurso a través de este anuncio y por el que podrán formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez (10) días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

A tal efecto, tendrán a su disposición el recurso de reposición, en las dependencias del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público del Excmo. Cabildo de Tenerife, sito en la cuarta planta del edificio principal en Plaza de España. Para solicitar el acceso al mencionado recurso ÚNICAMENTE podrá hacerse por correo electrónico en la siguiente dirección: rec regimenjuridico@tenerife.es

Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrán presentar a través del registro electrónico de esta Corporación Insular.

Todo lo cual se hace público en virtud de las facultades atribuidas a la Consejería Insular en la Disposición Adicional Decimoctava del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Cabildo Insular de Tenerife (ROGA) y Resolución de delegación en esta Dirección Insular (BOP 118/2023).

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

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

**Consejería de Presidencia, Administración
y Servicio Público, Planificación Territorial
y Patrimonio Histórico****Dirección Insular de Recursos Humanos,
Servicio Público y Transformación Digital****Servicio Administrativo de Régimen
Jurídico, Relaciones Sindicales
y Sector Público****ANUNCIO****2965****1508386**

Vista la interposición del Recurso de Reposición por D. Carlos Guárate Gamaza y otros, con fecha de entrada en esta Corporación el día 3 de julio de 2026, contra el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular que aprueba la Oferta de Empleo Público del Cabildo Insular de Tenerife correspondiente al ejercicio 2026, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 66 de 3 de junio de 2026, se hace constar que:

Por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a la Resolución R0000130737 del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de 9 de julio de 2026 por el que se autoriza dar traslado del mencionado recurso a través de este anuncio y por el que podrán formular alegaciones y presentar los documentos y

justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez (10) días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

A tal efecto, tendrán a su disposición el recurso de reposición, en las dependencias del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público del Excmo. Cabildo de Tenerife, sito en la cuarta planta del edificio principal en Plaza de España. Para solicitar el acceso al mencionado recurso ÚNICAMENTE podrá hacerse por correo electrónico en la siguiente dirección: rec regimenjuridico@tenerife.es

Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrán presentar a través del registro electrónico de esta Corporación Insular.

Todo lo cual se hace público en virtud de las facultades atribuidas a la Consejería Insular en la Disposición Adicional Decimoctava del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Cabildo Insular de Tenerife (ROGA) y Resolución de delegación en esta Dirección Insular (BOP 118/2023).

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de julio de dos mil veintiséis.

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

TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES**ANUNCIO****2966****1526438****RESOLUCIÓN DE RECTIFICACIÓN DEL LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES**

Vista la resolución de fecha 2 de julio de 2026 relativa a la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo (C2) y la creación de una lista de reserva para la entidad pública empresarial TEA Tenerife Espacio de las Artes.

Vista la publicación de dicha resolución mencionada anteriormente en el Boletín Oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 13 de julio de 2026 bajo el número 83.

Vista la publicación de la resolución en el tablón de anuncios de TEA Tenerife Espacio de las Artes y en su página web, en la sección convocatorias.

Visto que no se ha incluido en dicha relación de aprobados provisionalmente de admitidos/as y excluidos/as a cinco candidatos debido a un error en la transcripción de la lista.

Considerando la delegación efectuada por acuerdo del Consejo de Administración de TEA Tenerife Espacio de las Artes de fecha 26 de septiembre de 2023 por la que se aprueba la delegación de la potestad establecida en el punto 9.R de los estatutos de la entidad que establece el ejercicio de la función de *“aprobar los procesos para la selección del personal laboral propio de acuerdo con los procedimientos legalmente establecidos”*

Considerando el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que *“las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”*.

Por todo lo anterior, y en virtud de las competencias delegadas, **RESUELVO**,

PRIMERO.- Rectificar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso – oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo (C2) y la creación de una lista de reserva para la entidad pública empresarial TEA Tenerife Espacio de las Artes, quedando del siguiente modo:

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	INICIALES	DNI	ESTADO	MOTIVO
1	JAVIER MARTIN OLIVA	J.M.O	***3166**	ADMITIDO/A	
2	YAIZA SOL DIAZ BACALLADO	Y.S.D.B	***4678**	ADMITIDO/A	
3	MARIA INES FERRERA PEREZ	M.I.F.P	***1665**	ADMITIDO/A	
4	ANDRES CAMACHO PEREZ	A.C.P	***4479**	ADMITIDO/A	
5	JOAQUIN FERNANDEZ FERRERA	J.F.F	***3099**	ADMITIDO/A	
6	DAFNE HERNANDEZ GARCIA	D.H.G	***5582**	ADMITIDO/A	
7	AYOZE PLASENCIA ESTEVEZ	A.P.P	***2491**	ADMITIDO/A	
8	INES PADILLA GARCIA	I.P.G	***4635*	ADMITIDO/A	
9	ARIANA GARCIA CASTRO	A.G.C	***3005**	ADMITIDO/A	
10	PATRICIA SUAREZ PEREZ	P.S.P	***6835**	ADMITIDO/A	
11	MELISSA MAY HAMILTON WILKENS	M.M.H.W	***1434**	ADMITIDO/A	
12	JOSE ANTONIO PADILLA GARCIA	J.A.P.G	***5039**	ADMITIDO/A	
13	SONIA DE LEON RODRIGUEZ	S.D.L.R	***4455**	ADMITIDO/A	
14	BELEN CONCEPCION FERNANDEZ	B.C.F	***5756**	ADMITIDO/A	
15	SARA SIMON RAMIA	S.S.R	***9441**	ADMITIDO/A	
16	CATHAYSA CULEBRA LUGO	C.C.L	***6373**	ADMITIDO/A	
17	SAMUEL ORTIZ FERNANDEZ	S.O.F	***9880**	ADMITIDO/A	
18	CRISTINA REINA PADRON	C.R.P	***7256**	ADMITIDO/A	
19	CRISTINA ESTEFANIA BOLAÑOS DOMINGUEZ	C.E.B.D	***5390**	ADMITIDO/A	
20	MARTA MARQUES ROMAGOSA	M.M.R	***1556**	ADMITIDO/A	

21	RUTH CEBALLOS HERNANDEZ	R.C.H	***1456**	ADMITIDO/A	
22	HARRY JOSE CORREDOR GONZALEZ	H.J.C.G	***4352**	ADMITIDO/A	
23	MARTA DE LOS ANGELES FRESNILLO	M.D.L.A.F	***6758**	ADMITIDO/A	
24	DEBORA DE LA CRUZ MINGUEZ	D.D.L.C.M	***5022**	ADMITIDO/A	
25	MARIA DE LOS ANGELES HERNANDEZ ALONSO	M.D.L.A.H.A	***9262**	ADMITIDO/A	
26	CHRISTIAN LORENZO HERNANDEZ	C.L.H	***5645**	ADMITIDO/A	
27	FRANCISCO SERGIO MARTIN GONZALEZ	F.S.M.G	***0834**	ADMITIDO/A	
28	PATRICIA GARCIA FARIÑA	P.G.F	***1721**	ADMITIDO/A	
29	ROBERTO GARCIA RIQUELME	R.G.R	***5773**	ADMITIDO/A	
30	BENTOR FARIÑA LEON	B.F.L	***1348**	ADMITIDO/A	
31	YERAY HERNANDEZ REYES	Y.H.R	***0919**	ADMITIDO/A	
32	ROZ MARI GERGOVA NIKOLOVA	R.M.G.N	***2499**	ADMITIDO/A	
33	PATRICIA SERVANDO CARRILLO	P.S.C	***9566**	ADMITIDO/A	
34	ISAAC PEREZ SANTANA	I.P.S	***5638**	ADMITIDO/A	
35	MIRLA CANDELARIA RAMOS LOBATON	M.C.R.L	***8325**	ADMITIDO/A	
36	NAIRA LOPEZ GONZALEZ	N.L.G	***2087**	ADMITIDO/A	
37	MARIA JESUS SAN MARTIN CALVO	M.J.S.C	***0711**	ADMITIDO/A	
38	MARTHA CECILIA TAMAYO MONTAYA	M.C.T.M	***9422**	ADMITIDO/A	
39	MARTA FERNANDEZ TORRES	M.F.T	***8141**	ADMITIDO/A	
40	ISABEL GARCIA DORTA	I.G.D	***1882**	ADMITIDO/A	
41	LAURA ARTEAGA ALVAREZ	L.A.A	***3120**	ADMITIDO/A	
42	DOLORES HERNANDEZ ARBELO	D.H.A	***5527**	ADMITIDO/A	
43	NAYRA CERDEÑA VENTURA	N.C.V	***5654**	ADMITIDO/A	
44	ANA MARIA TOLEDO DIAZ	A.M.T.D	***2682**	ADMITIDO/A	
45	NEADEZHDA TARANKO TARANKO	N.T.T	***6857**	ADMITIDO/A	
46	NAYRA ESTHER FARIÑA GONZALEZ	N.Y.F.G	***0011**	ADMITIDO/A	

47	NOAH FERNANDEZ PERESTELO	N.F.P	***8843**	ADMITIDO/A	
48	LUZ MARINA ACEVEDO BAYONA	L.M.A.C	***4438**	ADMITIDO/A	
49	ANA JESSICA DE DIOS CABRERA	A.J.D.D.C	***6513**	ADMITIDO/A	
50	MARIA DE LAS NIEVES PEREZ	M.D.L.N.P	***1185**	ADMITIDO/A	
51	DALSY GARCIA VENERO	D.G.V	***5030**	ADMITIDO/A	
52	MIRIAM PINEDA MARTINEZ	M.P.M	***0431**	ADMITIDO/A	
53	GUACIMARA GUTIERREZ MONTESINO	G.G.M	***9977**	ADMITIDO/A	
54	DIEGO JESUS MELIAN RODRIGUEZ	D.J.M.R	***6019**	ADMITIDO/A	
55	AARON SANTOS PEREZ	A.S.P	***1483**	ADMITIDO/A	
56	MANUEL LORENZO CHAVEZ SALAMO	M.L.C.S	***1154**	ADMITIDO/A	
57	MELANIA ALICIA VELA HERNANDEZ	M.A.V.H	***9696**	ADMITIDO/A	
58	ANDREA MARTIN BETANCORT	A.M.B	***5512**	ADMITIDO/A	
59	VICTOR CARRASCO AFONSO	V.C.A	***1456**	ADMITIDO/A	
60	IGOR GONZALEZ RODRIGUEZ	I.G.R	***0443**	ADMITIDO/A	
61	JESSICA LOURDES DIAS RUIZ	J.L.D.R	***1866**	ADMITIDO/A	
62	MARIA CANDELARIA ROMAN SALAS	M.C.R.S	***9148**	ADMITIDO/A	
63	AIXA HERNANDEZ PRIETO	A.H.P	***5351**	ADMITIDO/A	
64	Yael PEREZ REYES	Y.P.R	***0707**	ADMITIDO/A	
65	VANESSA HERNANDEZ LEANDRO	V.H.L	***0465**	ADMITIDO/A	
66	MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	M.R.R	***9611**	ADMITIDO/A	
67	JOSE MARIA MARICHAL AFONSO	J.M.M.A	***6768**	ADMITIDO/A	
68	ZORAIDA GONZALEZ ADRIAN	Z.G.A	***6234**	ADMITIDO/A	
69	PEDRO LUIS RODRIGUEZ TOLEDO	P.L.R.T	***6354**	ADMITIDO/A	
70	GLORIA MARIA LASTRES ALONSO	G.M.L.A	***0237**	ADMITIDO/A	
71	ELSA MARIA CORDOBA TRUJILLO	E.M.C.T	***0313**	ADMITIDO/A	
72	MARINO DAVID GORDILLO ARTEAGA	M.D.G.A	***1876**	ADMITIDO/A	

73	ANTONIO DAVID GARCIA CRUZ	A.D.G.C	***6121**	ADMITIDO/A	
74	ITZIAR RODRIGUEZ MARRERO	I.R.M	***2387**	ADMITIDO/A	
75	CARLOS JAVIER CUBAS PEREZ	C.J.C.P	***5851**	ADMITIDO/A	
76	ALICIA RODRIGUEZ GONZALEZ	A.R.G	***4585**	ADMITIDO/A	
77	MARIA TORRES VALLADARES	M.T.V	***9333**	ADMITIDO/A	
78	MARIA DE LOS ANGELES DOMINGUEZ AFONSO	M.A.D.A	***6933**	ADMITIDO/A	
79	CLAUDIA GORRIN HERNANDEZ	C.G.H	***7063**	ADMITIDO/A	
80	BEATRIZ DOLORES DEL PINO GONZALEZ	B.D.D.P.G	***7813**	ADMITIDO/A	
81	SILVIA LEMUS MORALES	S.L.M	***7724**	ADMITIDO/A	
82	JOSE IVAN RODRIGUEZ PACHECO	J.I.R.P	***2597**	ADMITIDO/A	
83	DESIREE SABINA LOBATO	D.S.L	***6069**	ADMITIDO/A	
84	AMPARO ARIAS JEREZ	A.A.J	***0657**	ADMITIDO/A	
85	ANDREA FERRERA RODRIGUEZ	A.F.R	***2417**	ADMITIDO/A	
86	GEMMA PATRICIA PADRON DELGADO	G.P.P.D	***7221**	ADMITIDO/A	
87	MARIA ALEJANDRA MARVA MONTESINO	M.A.M.M	***4137**	ADMITIDO/A	
88	SOFIA GARCIA LUIS	S.G.L	***7160**	ADMITIDO/A	
89	MARIA ESTHER GONZALEZ CEJAS	M.E.G.C	***0037**	ADMITIDO/A	
90	PABLO JAVIER HERNANDEZ PEREZ	P.J.H.P	***7359**	ADMITIDO/A	
91	MARIA DE JESUS ACOSTA HERNANDEZ	M.J.A.H	***8805**	ADMITIDO/A	
92	ARIDIAN GONZALEZ BAUSSOU	A.G.B	***5452**	ADMITIDO/A	
93	MARIA TERESA ORTIZ FERNANDEZ	M.T.O.F	***7178**	ADMITIDO/A	
94	CRISTINA MARTEL MONTESDEOCA	C.M.M	***8991**	ADMITIDO/A	
95	ARIANNA DE CAMPO MARTIN	A.C.M	***3518**	ADMITIDO/A	
96	CARLOS ALONSO DIAZ	C.A.D	***8688**	ADMITIDO/A	
97	AINOA HERNANDEZ SUAREZ	A.H.S	***4465**	ADMITIDO/A	
98	DOMINGA DELGADO CASTILLO	D.D.C	***7271**	ADMITIDO/A	

99	NIEVES MARTIN DELGADO CARBALLO	N.M.D.C	***5547**	ADMITIDO/A	
100	ANA MENDEZ PUA	A.M.P	***5600**	ADMITIDO/A	
101	MARIA DE LAS NIEVES UBERO RAMIREZ	M.N.U.R	***3019**	ADMITIDO/A	
102	MIRIAM SANTANA PLASENCIA	M.S.P	***5426**	ADMITIDO/A	
103	SONIA ALAYON GARCIA SILIUTO	S.A.G.S	***9751**	ADMITIDO/A	
104	CECILIA CRUZ RODRIGUEZ	C.C.R	***5234**	ADMITIDO/A	
105	OLIVER FARIÑA FARIÑA	O.F.F	***2548**	ADMITIDO/A	
106	ITAHISA PEREZ HERNANDEZ	I.P.H	***9013**	ADMITIDO/A	
107	MAGDALENA GUIMERA ICETA	M.G.I	***6298**	ADMITIDO/A	
108	JUAN JOSE GOMEZ QUINTERO	J.J.G.Q	***4868**	ADMITIDO/A	
109	PALOMA FABRA SANCHEZ GARNICA	P.F.S.G	***1968**	ADMITIDO/A	
110	GLORIA MARIA GONZALEZ LOPEZ	G.M.G.L	***4362**	ADMITIDO/A	
111	KEVIN BOBET BARROSO	K.B.B	***8219**	ADMITIDO/A	
112	CRISTO MANUEL HERNANDEZ DORTA	C.M.H.D	***5103**	ADMITIDO/A	
113	MARIA DEL PILAR MORA MORALES	M.P.M.M	***8984**	ADMITIDO/A	
114	MELANIA LEDESMA CORDOBA	M.L.C.	***5729**	ADMITIDO/A	
115	BALBINA DEVORA DELGADO	B.D.D	***6572**	ADMITIDO/A	
116	ALEJANDRO CRISTOBAL HERNANDEZ RUIZ	A.C.H.R	***5773**	ADMITIDO/A	
117	RAQUEL MARIA GUTIERREZ ALONSO	R.M.G.A	***2812**	ADMITIDO/A	
118	BARBARA HERNANDEZ RODRIGUEZ	B.H.R	***1588**	ADMITIDO/A	
119	CONSTANZA ONETO MALDONADO	C.O.M	***0268**	ADMITIDO/A	
120	PAULA ANGELICA HERNANDEZ MELLA	P.A.H.M	***3808**	ADMITIDO/A	
121	MOISES MARRERO SALAS	M.M.S	***9625**	ADMITIDO/A	
122	MARIA DE LOS ANGELES HERNANDEZ GONZALEZ	M.A.H.G	***1863**	ADMITIDO/A	
123	ELSA MARIA PEREZ GARCIA	E.M.P.G	***9182**	ADMITIDO/A	
124	EDUARDO DEL ROSARIO GEMMERLI	E.R.G	***4443**	ADMITIDO/A	

125	ELIZABETH LOPEZ LAMPE	E.L.L	***6146**	ADMITIDO/A	
126	ANA PATRICIA FAJARDO CACERES	A.P.F.C	***9263**	ADMITIDO/A	
127	CRISTINA DEL CARMEN GONZALEZ PEREZ	C.C.G.P	***7830**	ADMITIDO/A	
128	BARBARA ONEAL BRUNO MARQUEZ	B.O.B.M	***0038**	ADMITIDO/A	
129	SARAY MEDINA PADRON	S.M.P	***3196**	ADMITIDO/A	
130	MARIA TERESA RODRIGUEZ DIAZ	M.T.R.D	***0633**	ADMITIDO/A	
131	EDUARDO LOPEZ EXPOSITO	E.L.E	***7898**	ADMITIDO/A	
132	MARIO GARCIA ALVAREZ	M.G.A	***8254**	ADMITIDO/A	
133	SARAH MARIA TRUJILLO MARTIN	S.M.T.M	***1068**	ADMITIDO/A	
134	YANIRA RODRIGUEZ TRUJILLO	Y.R.T	***4196**	ADMITIDO/A	
135	AYOSE GUEDES SUAREZ	A.G.S	***0369**	ADMITIDO/A	
136	HERIBERTO JESUS ESTEVEZ MENDEZ	H.J.E.M	***0378**	ADMITIDO/A	
137	DANNA CAROLINA RODRIGUEZ ADAMES	D.C.R.A	***4519**	ADMITIDO/A	
138	MARIA CELESTE DOS SANTOS ALVAREZ	M.C.S.A	***0854**	ADMITIDO/A	
139	ISABEL GONZALEZ NEGRIN	I.G.N	***9548**	ADMITIDO/A	
140	SONIA GUTIERREZ ALONSO	S.G.A	***3307**	ADMITIDO/A	
141	ANA BELEN GONZALEZ HERRERA	A.B.G.H	***1495**	ADMITIDO/A	
142	VICTOR CARBALLO TRUJILLO	V.C.T	***2828**	ADMITIDO/A	
143	ALICIA MARIA PALMA RIVERO	A.M.P.R	***0959**	ADMITIDO/A	
144	VICTOR RAMON MEDINA GONZALEZ	V.R.M.G	***8245**	ADMITIDO/A	
145	HECTOR DAVID PACHECO RUBIO	H.D.P.R	***4826**	ADMITIDO/A	
146	MARIA ELENA NOVELLES DORTA	M.E.N.D	***6055**	ADMITIDO/A	
147	CINTIA IZQUIERDO HERRERA	C.I.H	***6280**	ADMITIDO/A	
148	LETICIA MENDOZA SANCHEZ	L.M.S	***3102**	ADMITIDO/A	
149	MARIA JOSE AFONSO HERNANDEZ	M.J.A.H	***2562**	ADMITIDO/A	
150	MARIA SURIÑA DIAZ MARTINEZ	M.S.D.M	***4898**	ADMITIDO/A	

151	LUCIA CLAVIJO MORAGA	L.C.M	***6236**	ADMITIDO/A	
152	MARIA ADRIATICA RAMOS LLORENTE	M.A.R.L	***1589**	ADMITIDO/A	
153	JOSUE GONZALEZ MORA	J.G.M	***2037**	ADMITIDO/A	
154	JOSE ALFONSO VELO SEGREDO	J.A.V.S	***5595**	ADMITIDO/A	
155	MARIA MERCEDES BARRETOS DIAZ	M.M.B.D	***4957**	ADMITIDO/A	
156	ACERINA MATILDE RAMOS GARCIA	A.M.R.G	***7261**	ADMITIDO/A	
157	LAURA MARTIN SUAREZ	L.M.S	***4480**	ADMITIDO/A	
158	AITOR GARROTE RODRIGUEZ	A.G.R	***9729**	ADMITIDO/A	
159	CARMEN GLORIA FUENTES PADILLA	C.G.F.P	***0594**	ADMITIDO/A	
160	MARIA EVA SANTOS PEREZ	M.E.S.P	***0057**	ADMITIDO/A	
161	MARTA DELGADO ACOSTA	M.D.A	***9999**	ADMITIDO/A	
162	MARIA DE LAS NIEVES LORENZO PADILLA	M.N.L.P	***9666**	ADMITIDO/A	
163	LAURA DELGADO ACOSTA	L.D.A	***2482**	ADMITIDO/A	
164	LIDIA EDELMIRA GONZALEZ LUGO	L.E.G.L	***8805**	ADMITIDO/A	
165	LILIAM DALIA CARABALLO NORIEGA	L.D.C.N	***5754**	ADMITIDO/A	
166	MARIA EUGENIA ALONSO ALONSO	M.E.A.A	***6607**	ADMITIDO/A	
167	CAROLINA CASTRO REYES	C.C.R	***5907**	ADMITIDO/A	
168	ANDRES MARTIN CASANOVA	A.M.C	***2363**	ADMITIDO/A	
169	OSWALDO ENRIQUE SOLIS HERNANDEZ	O.E.S.H	***3377**	ADMITIDO/A	
170	VALENTINA NORIELE PERDOMO HERNANDEZ	V.N.P.H	***5167**	ADMITIDO/A	
171	IRENE DEL CARMEN MARCOS ARTEAGA	I.C.M.A	***6010**	ADMITIDO/A	
172	LORENA ROSA SERAFIN	L.R.S	***7397**	ADMITIDO/A	
173	OLGA RAMOS HERNANDEZ	O.R.H	***7019**	ADMITIDO/A	
174	MIGUEL ANGEL BAUTISTA CALVO	M.A.B.C	***9493**	ADMITIDO/A	
175	MARIA DEL AMOR RODRIGUEZ BENCOMO	M.A.R.B	***1391**	ADMITIDO/A	
176	ANDREA GARCIA ACEVEDO	A.G.A	***2448**	ADMITIDO/A	

177	MELANIE MARTEL FEREZ	M.M.F	***1032**	ADMITIDO/A	
178	NURIA LAGRAVA SANCHEZ	N.L.S	***2885**	ADMITIDO/A	
179	LORENA RODRIGUEZ MARRERO	L.R.M	***7920**	ADMITIDO/A	
180	YOSMARY YMARVIC MARTIN VELASQUEZ	Y.Y.M.V	***3373**	ADMITIDO/A	
181	MANUELA GIRONA GOMEZ	M.G.G	***2446**	ADMITIDO/A	
182	LAURA RAMOS BRAVO	L.R.B	***7746**	ADMITIDO/A	
183	JOSEFINA DE LOS ANGELES SERPA SERPA	J.A.S.S	***5524**	ADMITIDO/A	
184	ALMA GARCIA DEL CASTILLO	A.G.C	***1119**	ADMITIDO/A	
185	MARIA VANESA ALFAMBRA SCHWARTZ	M.V.A.S	***1529**	ADMITIDO/A	
186	ANGELA MARIA ARMAS MORALES	A.M.A.M	***5499**	ADMITIDO/A	
187	MARIA LUISA MARTIN MARRERO	M.L.M.M	***4290**	ADMITIDO/A	
188	MARIA CAROLINA ASENSIO ALVAREZ	M.C.A.A	***2085**	ADMITIDO/A	
189	IVAN SUAREZ DELGADO	I.S.D	***6285**	ADMITIDO/A	
190	VICTOR JORGE GARCIA GONZALEZ	V.J.G.G	***9646**	ADMITIDO/A	
191	LISBETH CAROLINA GONZALEZ SANTAMARIA	L.C.G.S	***5519**	ADMITIDO/A	
192	CRISTIAN DANIEL PEREZ JAUBERT VERA	C.D.P.J.V	***7325**	ADMITIDO/A	
193	MARIA MAGDALENA HERNANDEZ GARCIA	M.M.H.G	***9638**	ADMITIDO/A	
194	IRINA NATASHA MENA ANTUNEZ	I.N.M.A	***1546**	ADMITIDO/A	
195	LORENZO FERNANDEZ BATLLE	L.F.B	***5255**	ADMITIDO/A	
196	CAMILA FULCO MELO	C.F.M	***5128**	ADMITIDO/A	
197	VIVIANE HASSE SIKORSKI	V.H.S	***5866**	ADMITIDO/A	
198	ALESSANDRO ACERBI	A.A	***5106**	ADMITIDO/A	
199	PABLO SANTANO GONZALEZ	P.S.G	***6495**	ADMITIDO/A	
200	LETICIA QUINTANA MEDINA	L.Q.M	***4876**	ADMITIDO/A	
201	NEREIDA HERRERA DEL CASTILLO	N.H.C	***1860**	ADMITIDO/A	
202	YURENA QUINTANA VERDES	Y.Q.V	***0420**	ADMITIDO/A	

203	FRANCISCO ISRAEL DIAZ HERNANDEZ	F.I.D.H	***1023**	ADMITIDO/A	
204	DANIEL BLANCO RUIZ	D.B.R	***6910**	ADMITIDO/A	
205	LUCAS MANUEL CASAÑAS PLASENCIA	L.M.C.P	**5103**	ADMITIDO/A	
206	CRISTINA ELENA HERNANDEZ GONZALEZ	C.E.H.G	***7422**	ADMITIDO/A	
207	SARA GONZALEZ HERNANDEZ	S.G.H	***5712**	ADMITIDO/A	
208	LAURA CAMPOS SANCHEZ	L.C.S	***9727**	ADMITIDO/A	
209	ALBERTO GALAN GONZALEZ	A.G.G	***8568**	ADMITIDO/A	
210	ALICE FLORENTINA BUZICA	A.F.B	***0264**	ADMITIDO/A	
211	ESTHER PEREZ AROZENA	E.P.A	***0742**	ADMITIDO/A	
212	AURORA CABEZAS GONZALEZ	A.C.G	***2725**	ADMITIDO/A	
213	ALBA MENDEZ GARCIA	A.M.G	***5036**	ADMITIDO/A	
214	DAVID LORENZO PÉREZ JIMÉNEZ	D.L.P.J	***5701**	ADMITIDO/A	
215	TATJANA RODRIGUEZ MORIN	T.R.M	***3162**	ADMITIDO/A	
216	PIERINA VANESSA MENDEZ RODRIGUEZ	P.V.M.R	***3154**	ADMITIDO/A	
217	CRISTINA SAINZ-PARDO MONTES	C.S.M	***6091**	ADMITIDO/A	
218	FLORICER GARCIA HERNÁNDEZ	F.G.H	***3195**	ADMITIDO/A	
219	PEDRO GREGORIO PINEDA CASTILLO	P.G.P.C	***5852**	ADMITIDO/A	
220	ANA BELEN GONZALEZ JORGE	A.B.G.J	***1322**	EXCLUIDO/A	2
221	DAVID LEON OJEDA	D.L.O	***2183**	EXCLUIDO/A	5
222	TEXENERY GONZALEZ MARTIN	T.G.M	***9436**	EXCLUIDO/A	2 y 4
223	MARIA DEL MAR OSSORIO DIAZ	M.D.M.O.D	***9433**	EXCLUIDO/A	2
224	YANIRA GARCIA GIL	Y.G.G	*	EXCLUIDO/A	1
225	JENNIFER ALICIA DIAZ GONZALEZ	J.A.D.G	***5648**	EXCLUIDO/A	2 y 4
226	NESTOR RODRIGUEZ GONZALEZ	N.R.G	*	EXCLUIDO/A	1

227	MANUEL MORALES SOCAS	M.M.S	*	EXCLUIDO/A	1,2 y 3
228	DACIL ROJAS MARQUEZ	D.R.M	***6289**	EXCLUIDO/A	1,2,3 y 4
229	ALBERTO ANTONIO LOPEZ HERNANDEZ	A.A.L.H	***2046**	EXCLUIDO/A	2,3 y 4
230	TAKAKO KAWAKAMI PEREZ	T.K.P	*	EXCLUIDO/A	1 y 3
231	MARIA CHACON CARRETERO	M.C.C	***8537**	EXCLUIDO/A	4
232	PAULA LOPEZ MUÑOZ	P.L.M	*	EXCLUIDO/A	1
233	ASTRID SABINA GONZALEZ	A.S.G	*	EXCLUIDO/A	1
234	MARIA DEL CRISTO GONZALEZ DIAZ	M.C.G.D	*	EXCLUIDO/A	1,2 y 4
235	MARIA TERESA DELAMO JACINTO DEL CASTILLO	M.T.D.J.C	***1609**	EXCLUIDO/A	2 y 4
236	OCTAVIO MANUEL ORTEGA GONZALEZ	O.M.O.G	***0531**	EXCLUIDO/A	3
237	ANDREINA DEL CARMEN MARQUEZ GUTIERREZ	A.C.M.G	***3635**	EXCLUIDO/A	2
238	JESUS ANTONIO VELAZQUEZ PEREZ	J.A.V.P	***1008**	EXCLUIDO/A	2 y 4
239	WILLIAN ISRAEL MARQUEZ GUTIERREZ	W.I.M.G	*	EXCLUIDO/A	1
240	CAROLINA LOPEZ ALAMO	C.L.A	***6985**	EXCLUIDO/A	2
241	SORAYA FOUAD GONZALEZ	S.F.G	***6794**	EXCLUIDO/A	2 y 4
242	IDAIRA CHAXIRAXI BARROSO RODRIGUEZ	I.C.B.B.R	***1203**	EXCLUIDO/A	2 y 4
243	ANDREA VICTORIA CICCONI PEREZ	A.V.C.P	***3048**	EXCLUIDO/A	2 y 4
244	ELISABETTA LOALDI	E.L	***2231**	EXCLUIDO/A	5
245	DIANA GONCALVES BLASCO	D.G.B	*	EXCLUIDO/A	1,2,3 y 4
246	MARIA CRISTINA SANCHEZ TOLEDO HERNANDEZ	M.C.S.T.H	*	EXCLUIDO/A	1 y 3
247	MARIA NAYARA GARCIA RODRIGUEZ	M.N.G.R	***5741**	EXCLUIDO/A	1,2,3 y 4
248	MARIA MERCEDES HERNANDEZ RODRIGUEZ	M.M.H.R	***9874**	EXCLUIDO/A	2

249	MARIA DE LA LUZ CALERO VERA	M.L.C.V	*	EXCLUIDO/A	1
250	JOSEFA DE LA PEÑA BRITO BETANCOR	J.P.B.B	*	EXCLUIDO/A	1
251	ANDREEA IRIS LUPU LUPULESCU	A.I.L.L	***0636**	EXCLUIDO/A	2 y 4
252	DANIEL ARMAS FERNANDEZ	D.A.F	***0308**	EXCLUIDO/A	1
253	JESUS MARIA FRANCO SANCHEZ	J.M.F.S	***6372**	EXCLUIDO/A	2
254	ANDREA YANES MEDINA	A.Y.M	*	EXCLUIDO/A	1
255	JORGE HENRIQUEZ LOPEZ	J.H.L	*	EXCLUIDO/A	1
256	ELIZABETH LUNA GARCIA DOS SANTOS	E.L.G.S	***5494**	EXCLUIDO/A	5
257	VANESA MARTIN RODRIGUEZ	V.M.R	***6465**	EXCLUIDO/A	5
258	LIA MARTIN TAVIO	L.M.T	*	EXCLUIDO/A	1 y 3
259	ANA MARIA MONTESINOS SANCHEZ	A.M.M.S	***0204**	EXCLUIDO/A	FUERA DE PLAZO

* No presenta DNI

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN:

1	No acreditar la nacionalidad o hacerlo incorrectamente, de acuerdo al punto 2 de la Base Cuarta de las Bases de la Convocatoria. Falta de DNI, pasaporte, documento de identidad del país de origen o pasaporte.
2	No presentar el Anexo I o no presentarlo debidamente cumplimentado y firmado. Requisito especificado en el apartado 1 de la Base Cuarta de las Bases de la Convocatoria
3	No presentar o no acreditar correctamente la titulación requerida, tal y como se especifica en el apartado 3 de la Base Cuarta de las Bases de la Convocatoria.
4	No presentar el Anexo II o no presentarlo debidamente cumplimentado y firmado. Requisito especificado en el apartado 4 de la Base Cuarta de las Bases de la Convocatoria
5	No presentar o no acreditar correctamente los requisitos correspondientes a la discapacidad especificados en el apartado 5 de la Base Cuarta de las Bases de la Convocatoria.

SEGUNDO.- Publicar el anuncio de la presente resolución en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como al día siguiente de dicha publicación en la página web de TEA Tenerife Espacio de las Artes y en su tablón de anuncios.

TERCERO.- Disponer de un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio de la resolución de aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para subsanar los defectos de las solicitudes que hayan motivado la exclusión provisional, de forma presencial en las oficinas del TEA ubicadas en Avenida San Sebastián, nº 8, 38003, Santa Cruz de Tenerife o de forma telemática en el registro de la sede electrónica de la entidad (<https://teatenerife.sedeelectronica.es/>).

En Santa Cruz de Tenerife, a quince de julio de dos mil veintiséis.

EL VICEPRESIDENTE DE TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES, José Carlos Acha Domínguez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana y Transformación Digital

Servicio de Turismo

ANUNCIO

2967

1502513

Por el presente se publica que el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria celebrada el 26 de junio de 2026 adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO, cuyo contenido literal es:

PRIMERO.- Aprobar el Plan de Comprobación y Control de las Declaraciones Responsables de Viviendas Vacacionales de la Isla de La Palma (Vigencia 2026-2030), que se adjunta como Anexo al presente acuerdo.

SEGUNDO.- El referido Plan entrará en vigor formalmente al día siguiente de la adopción del presente acuerdo, iniciándose de forma inmediata la fase preparatoria de carácter interno y organizativo con los medios personales adscritos actualmente al Servicio de Turismo.

No obstante, la eficacia ejecutiva de las actuaciones materiales de inspección técnica de campo y los requerimientos masivos regulados en el Artículo 3 del Plan, quedarán supeditados, diferidos y condicionados a la posterior aprobación, e incorporación efectiva del personal que integre el Programa Temporal de Empleo derivado de este instrumento.

TERCERO.- Remitir copia del presente Plan aprobado a los Ayuntamientos de la isla de La Palma, así como a la Consejería competente en materia de turismo del Gobierno de Canarias, a los efectos coordinativos establecidos en la legislación sectorial.

CUARTO.- Ordenar la publicación del presente acuerdo y del texto del Plan en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) para general conocimiento.

QUINTO.- Facultar al Consejero/a Insular del Área de Turismo para dictar cuantos actos, resoluciones y decretos sean precisos en aplicación, desarrollo y ejecución del Plan aprobado, incluyendo las resoluciones de declaración de ineficacia de las declaraciones responsables y las órdenes de baja registral que procedan en derecho.

Documentos anexos:

DESCRIPCIÓN	CSV
Plan de Comprobación	16340740525646151631

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

No obstante, lo anteriormente expuesto se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma, a nueve de julio de dos mil veintiséis.

LA MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE TURISMO, Raquel Rebollo Morera, documento firmado electrónicamente.

ANEXO

PLAN DE COMPROBACIÓN Y CONTROL DE LAS DECLARACIONES RESPONSABLES DE VIVIENDAS VACACIONALES DE LA ISLA DE LA PALMA (VIGENCIA 2026-2030)

EXPOSICION DE MOTIVOS

Primero.- Con fecha 13 de diciembre de 2025, entró en vigor la Ley 6/2025, de 10 de diciembre, de Ordenación Sostenible del Uso Turístico de Viviendas en Canarias. Dicha norma redefine el marco de ordenación, inspección y control de la actividad turística alojativa en su tipología de vivienda vacacional, reforzando las competencias ordinarias de comprobación, policía turística y verificación ex post que legal e históricamente ya ostentan los Cabildos Insulares, e imponiendo un marco de planificación específico para las declaraciones responsables preexistentes.

Segundo.- La Disposición Adicional Segunda, apartado 3, de la citada Ley 6/2025 impone a los Cabildos Insulares un mandato legal de obligado cumplimiento, dotado de un plazo de caducidad perentorio:

«En el plazo máximo de seis meses contados a partir de la entrada en vigor de la presente ley, los cabildos correspondientes deberán haber aprobado y comenzado a aplicar un plan de comprobación y control de todas las declaraciones responsables presentadas antes de la entrada en vigor de esta ley relativas a las viviendas vacacionales situadas sus respectivas islas, plan cuya duración no deberá exceder de cuatro años.

Una vez aprobado el citado plan, se remitirá copia a los ayuntamientos correspondientes de cada isla y a la consejería competente en materia de turismo del Gobierno de Canarias.

Dentro de los dos meses siguientes a la conclusión de la vigencia del plan, se presentará una memoria que evalúe los resultados alcanzados, de la que se remitirá copia a los ayuntamientos correspondientes de cada isla y a la consejería competente en materia de turismo del Gobierno de Canarias».

Tercero.- Con el objeto de dar cumplimiento efectivo al mandato legal de ordenación sectorial establecido en la citada Disposición Adicional Segunda de la Ley 6/2025, y garantizar la seguridad jurídica y la regularización del censo de la isla, este Excmo. Cabildo Insular procede a la aprobación y puesta en marcha del presente Plan con carácter inmediato, articulando los mecanismos técnicos y humanos necesarios para su plena ejecución material.

Cuarto.- El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la Consejería Insular de Turismo, tiene encomendada la gestión de las competencias en materia de policía turística, con relación a las Declaraciones Responsables de Inicio de la Actividad de Vivienda Vacacional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la ley 7/1995, de 6 de abril, de Ordenación del Turismo de Canarias, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Viviendas Vacacionales de Canarias (Decreto 113/2015, de 22 de mayo) y demás normativa de aplicación.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE

El presente Plan vincula a la totalidad de las declaraciones responsables de inicio de la actividad de viviendas vacacionales radicadas en el ámbito territorial de la isla de La Palma presentadas con anterioridad al 13 de diciembre de 2025 (fecha de entrada en vigor de la Ley 6/2025).

A efectos de delimitación censal, el Plan comprende todas aquellas viviendas inscritas en el Registro General Turístico bajo el código identificativo de la isla de La Palma, situadas entre las signaturas **VV-38-5-0000001 y VV-38-5-0002803** (o hasta la última inscripción con fecha de efectos anterior a la entrada en vigor de la mencionada Ley 6/2025, de 10 de diciembre), ambas inclusive, siempre que consten en situación de alta al tiempo de la apertura de su respectivo expediente de comprobación.

Artículo 2. OBJETO DE LA COMPROBACIÓN

El Plan tiene por objeto verificar de forma sistemática y exhaustiva la veracidad de los datos declarados y el estricto cumplimiento de la normativa técnica, urbanística, sectorial y de habitabilidad de la totalidad de las viviendas vacacionales de la isla de La Palma que operaban con anterioridad a la Ley 6/2025. De conformidad con lo previsto en el Decreto 113/2015, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Viviendas Vacacionales de la Comunidad Autónoma de Canarias, los establecimientos turísticos de alojamiento objeto de aquella regulación deberán cumplir las prescripciones contenidas en la Ley de Ordenación del Turismo de Canarias, las contenidas en aquel Reglamento y el resto de las normas sectoriales que les sean de aplicación, especialmente las de seguridad, salubridad, urbanísticas, técnicas, habitabilidad, accesibilidad y en general, la de actividades clasificadas.

Así mismo deberá acreditarse el cumplimiento de las determinaciones correspondientes a los establecimientos turísticos de alojamiento, en la tipología de vivienda vacacional, contenidas en la Ley 14/2019, de 25 de abril, de ordenación territorial de la actividad turística en las islas de El Hierro, La Gomera y La Palma.

El alcance material del Plan comprende un censo de aproximadamente **2.270 declaraciones responsables** (con firmas comprendidas entre la **VV-38-5-0000001 y la VV-38-5-0002803** o hasta la última inscripción con fecha de efectos anterior a la entrada en vigor de la mencionada Ley 6/2025, de 10 de diciembre), que figuran en situación de alta en el Registro General Turístico de la Comunidad Autónoma de Canarias en el ámbito territorial de La Palma.

Artículo 3. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COMPROBACIÓN Y CONTROL

El procedimiento se impulsará de oficio, por orden de inscripción conforme a la programación temporal contenida en el apartado 6 del presente Plan, dividiéndose en las siguientes fases sucesivas:

Una vez iniciado el expediente de comprobación y control de una Vivienda Vacacional, se concederá a los titulares de la explotación, un plazo entre diez días y tres meses para su total justificación y, en su caso, cumplimentación de las deficiencias observadas.

FASE I: COMPROBACIÓN DOCUMENTAL Y REQUERIMIENTO

1. Inicio y requerimiento: El Servicio de Turismo notificará al titular de la explotación el inicio del procedimiento de comprobación, requiriéndole para que en el plazo máximo de dos (2) meses aporte la documentación preceptiva detallada en el apartado 4 del presente Plan.

2. Aportación conforme: Si la documentación aportada resulta completa y correcta, el personal administrativo derivará el expediente al personal técnico a fin de fijar fecha para la realización de la Visita de comprobación técnica.

3. Incumplimiento o falta de aportación: Si transcurrido el plazo **máximo de dos (2) meses** el titular no aportase la documentación requerida, o la aportase de forma manifiestamente incompleta sin subsanar, se dictará Propuesta de Resolución. Previo el preceptivo trámite de audiencia, el órgano competente dictará Resolución de Declaración de Ineficacia de la Declaración Responsable, determinando la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad turística en el establecimiento, procediéndose a ordenar su baja de oficio en el Registro General Turístico y su notificación formal al interesado, al Ayuntamiento del término municipal afectado y al Registro de la Propiedad a los efectos oportunos.

FASE II: PRIMERA VISITA DE COMPROBACIÓN TÉCNICA Y SUBSANACIÓN

El personal técnico debidamente acreditado del Servicio de Turismo realizará la comprobación material del establecimiento, emitiendo el correspondiente Informe técnico de idoneidad:

1. Informe técnico favorable: Si el establecimiento cumple la totalidad de las determinaciones técnicas, sectoriales y normativas aplicables, se emitirá informe favorable y se dictará acto administrativo de conformidad, notificándose formalmente al interesado y procediéndose al archivo del expediente de control por cumplimiento.

2. **Informe técnico desfavorable:** En caso de detectarse deficiencias o incumplimientos de índole material o técnica en las condiciones de la vivienda, se notificará al interesado el informe desfavorable, otorgándole un **plazo máximo de un (1) mes** para proceder a la efectiva subsanación de las deficiencias observadas.

3. **Comunicación de subsanación:** El titular deberá comunicar formalmente, dentro del plazo otorgado, la efectiva subsanación de las deficiencias. Recibida la comunicación, se ordenará la realización de una segunda visita de comprobación técnica.

4. **Falta de subsanación o silencio:** Si expirado el plazo **máximo** de un (1) mes el interesado no comunicase la subsanación, se elevará Propuesta de Resolución de declaración de ineficacia de la declaración responsable por incumplimiento de las condiciones técnicas, procediéndose en la forma descrita en el apartado FASE I.3.

FASE III: SEGUNDA VISITA DE COMPROBACIÓN TÉCNICA

1. **Segundo informe técnico favorable:** Si verificado el establecimiento en la segunda visita se constata la correcta subsanación de los extremos desfavorables, se emitirá informe definitivo favorable y se procederá al archivo del expediente con plena conformidad.

2. **Segundo informe técnico desfavorable:** Si tras la segunda visita de comprobación técnica se acreditase la persistencia de deficiencias no subsanadas o una corrección deficiente, se dictará Propuesta de Resolución de Declaración de Ineficacia de la Declaración Responsable, determinando el cese inmediato de la actividad y la baja del Registro General Turístico, con los efectos y notificaciones legales correspondientes.

Artículo 4. JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL EXIGIBLE

En la Fase de comprobación documental, los titulares deberán aportar los siguientes documentos acreditativos de la legalidad de la actividad:

➤ Identificación del explotador:

- **Identificación de la persona física:** Autorización expresa para la consulta de los datos de identidad a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y el Servicio de Verificación y Consulta de Datos. En caso de oposición expresa a dicha consulta, deberá aportarse copia del DNI, NIE o documento equivalente en vigor.
- **Identificación de la persona jurídica:** Escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil o registro correspondiente, junto con el Código de Identificación Fiscal (CIF) de la entidad.
- **Acreditación de la representación:** En caso de actuar mediante representante, se deberá aportar el documento que acredite fehacientemente dicha condición (poder notarial, nota del registro o comparecencia apud acta). Asimismo, se deberá aportar autorización para la consulta de los datos de identidad del representante o, en su defecto, copia de su documento de identidad.

➤ **Titularidad y disponibilidad del inmueble:**

• **Título de propiedad: Título jurídico de propiedad de la vivienda.**

• **Título habilitante para la explotación de terceros:** En los supuestos en que la persona titular de la declaración responsable no ostente la propiedad dominical del inmueble, se exigirá el correspondiente título contractual legítimo que le faculte de forma expresa para destinar la vivienda al uso vacacional y para asumir las responsabilidades derivadas de dicha actividad (tales como contrato de arrendamiento con cláusula explícita de subarriendo, contrato de gestión de explotación turística o contrato de cesión de uso firmado por ambas partes).

➤ **Habitabilidad:**

Documento expedido o tramitado ante la administración municipal competente, para ello el interesado deberá aportar uno de los siguientes documentos:

- Cédula de habitabilidad (en el caso de inmuebles que se acojan a normativas anteriores).
- Licencia municipal de primera ocupación (o, en su caso, de segunda o posteriores ocupaciones).
- Copia de la Comunicación Previa de ocupación con su correspondiente justificante o sello de registro de entrada ante el Ayuntamiento respectivo. Para acreditar la efectividad de esta última, el titular deberá aportar una declaración responsable manifestando expresamente que ha transcurrido el plazo legal sin que el Ayuntamiento haya notificado requerimiento de subsanación, resolución de ineficacia u oposición alguna. Todo ello sin perjuicio de las comprobaciones de oficio que el Servicio de Turismo pueda realizar con el respectivo Ayuntamiento.

➤ **Clasificación de la actividad:**

- Licencia de apertura, emitida por el Ayuntamiento correspondiente o Comunicación previa de actividad clasificada, debidamente registrada en esa misma administración.

➤ **Documentación de Idoneidad Técnica:**

- Copia del documento técnico, firmado por técnico competente, que acredite el cumplimiento del Reglamento de Viviendas Vacacionales de Canarias (Decreto 113/2015, de 22 de mayo), Ley 14/2019 (de 25 de abril, de ordenación territorial de la actividad turística en las islas de El Hierro, La Gomera y La Palma) y el resto de las normas sectoriales que les sean de aplicación, especialmente las de seguridad, salubridad, urbanísticas, técnicas, accesibilidad, habitabilidad y actividades clasificadas, en caso de haber sido necesaria su realización para la obtención del documento de habitabilidad y clasificación de la actividad.

➤ **IGIC:**

- Copia de la declaración censal de alta o modificación (Modelo 400) presentada ante la Agencia Tributaria Canaria, o bien Certificado de situación censal actualizado emitido por dicho órgano, donde conste de forma expresa el alta en el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) en el epígrafe correspondiente a la actividad de alojamiento turístico.

➤ **Canales de Comercialización y Publicidad:**

- Información del medio o medios, canales de oferta digital o soportes que se utilicen para la publicidad, oferta y gestión de la vivienda, aportando los enlaces web (URL) directos y activos de dichos anuncios.

➤ **Cartelería e información obligatoria**

- **Cartel informativo:** Fotografía o copia del cartel informativo expuesto en lugar visible de la vivienda, donde conste el número de teléfono de atención a los usuarios y su horario, así como los teléfonos y direcciones de los servicios de emergencia y sanitarios, redactado al menos en los idiomas castellano e inglés.
- **Lista de precios:** Fotografía o copia de la lista de precios del servicio de alojamiento expuesta en lugar visible de la vivienda, que contenga la fecha de su entrada en vigor, con indicación expresa de que el IGIC está incluido, redactada al menos en los idiomas castellano e inglés.

➤ **Régimen de Propiedad Horizontal (Estatutos):**

- **Para viviendas ubicadas en edificios o complejos sometidos al régimen de propiedad horizontal:** Certificado actualizado emitido por la Secretaría-Presidencia o la Administración de la Comunidad de Propietarios que acredite la inexistencia de prohibición expresa en los Estatutos, o en acuerdos firmes de la Junta de Propietarios, que impida destinar el inmueble a la actividad de vivienda vacacional. Asimismo, dicho documento deberá certificar si existe o no prohibición expresa para la colocación de la placa identificativa obligatoria de la actividad en el exterior o en las zonas comunes del inmueble.

➤ **Sobre la relación electrónica con la Administración y actualización de datos de contacto:**

- **Obligación de aportación de datos de contacto:** En el primer trámite que realice el interesado en el seno de este Plan, o bien a través del trámite específico habilitado al efecto en la Sede Electrónica de la Corporación, será obligatorio cumplimentar y actualizar los campos relativos a la dirección de correo electrónico. Estos datos quedarán vinculados al expediente a los efectos de remitir los avisos de cortesía de puesta a disposición de las notificaciones.

- **Canal de notificación preferente:** De conformidad con el artículo 7 de la Ley 6/2025 y el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, todas las notificaciones se practicarán mediante comparecencia en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de La Palma o a través de la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú), utilizando para su acceso el certificado digital o sistema de identificación electrónica del titular.

Artículo 5. RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS

Para posibilitar la ejecución material del presente Plan dentro del plazo fijado por la Ley 6/2025, se atribuirá al Servicio de Turismo la creación e incorporación de una unidad temporal de comprobación dotada de la estructura técnica y administrativa mínima indispensable descrita a continuación.

Al resultar insuficiente la actual dotación de medios personales en el Área de Turismo para este fin, la efectividad del plan de contrataciones y/o nombramientos quedará supeditada y diferida a la previa tramitación, existencia y aprobación de crédito adecuado y suficiente en el Capítulo 1 del presupuesto de la Corporación mediante el instrumento de modificación presupuestaria que corresponda:

- Un (1) puesto de Auxiliar de Administración General en funciones de tramitación, archivo, gestión de notificaciones y propuestas de resolución.
- Dos (2) puestos de Técnicos/as (Arquitecto/a o Arquitecto/a Técnico/a) en funciones de comprobación técnica sobre el terreno, control y emisión de informes técnicos sectoriales.
- Un (1) puesto de Técnico de Administración General para afrontar la dirección jurídica de los expedientes y resolución de posibles recursos administrativos.

Artículo 6. PROGRAMACIÓN CRONOLÓGICA Y DISTRIBUCIÓN POR ANUALIDADES

La ejecución del Plan se segmentará en cuatro (4) anualidades operativas sucesivas de 12 meses cada una, de conformidad con el siguiente régimen:

- **Inicio de la ANUALIDAD 1:** Comenzará a computarse a partir del día siguiente al de la aprobación del presente Plan por el Consejo de Gobierno Insular, iniciándose de inmediato la aplicación del mismo.
- **Fase preparatoria (Medios actuales):** Los primeros meses de esta anualidad se destinarán a actuaciones internas de organización censal, depuración de las bases de datos de las 2.803 signatures, diseño de los modelos de requerimiento y habilitación técnica del trámite específico en la Sede Electrónica, tareas que serán asumidas provisionalmente por el personal actual del Servicio de Turismo.
- **Fase Operativa (condicionada al personal):** El inicio de las notificaciones masivas de comprobación documental (Fase I) y las visitas de comprobación de campo (Fase II y III) correspondientes al rango de las primeras 700 viviendas (VV-38-5-0000001 a VV-38-5-0000700) quedará diferido y condicionado a la efectiva incorporación y toma de posesión del personal temporal regulado en el Artículo 5. Si dicha incorporación se demorase, el periodo de ejecución material de esta anualidad se adaptará proporcionalmente para garantizar los 12 meses de trabajo efectivo de campo.

Los periodos de ejecución señalados en el cuadro inferior tienen carácter estimativo y de planificación técnica sectorial. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5, en el supuesto de que la incorporación efectiva del personal de la unidad temporal sufriese demora respecto al hito inicial previsto, los plazos de ejecución material de cada fase se entenderán automáticamente desplazados y prorrogados. En tal caso, el cómputo real y ejecutivo de cada una de las anualidades se iniciará a partir del día siguiente al de la efectiva toma de posesión del personal técnico y administrativo adscrito al programa de empleo temporal.

Anualidad	Periodo de Ejecución	Rango de Signaturas Registrales Objeto de Control
ANUALIDAD 1	Meses 1 a 12 <i>(Iniciada tras la aprobación; fase de campo supeditada al nuevo personal)</i>	De la VV-38-5-0000001 a la VV-38-5-0000700
ANUALIDAD 2	Meses 13 a 24 <i>(Siguiendo al cierre de la anualidad anterior)</i>	De la VV-38-5-0000701 a la VV-38-5-0001453
ANUALIDAD 3	Meses 25 a 36	De la VV-38-5-0001454 a la VV-38-5-0002175
ANUALIDAD 4	Meses 37 a 48	De la VV-38-5-0002176 a la VV-38-5-0002803 o hasta la última inscripción con fecha de efectos anterior a la entrada en vigor de la mencionada Ley 6/2025, de 10 de diciembre.

Disposición final. ENTRADA EN VIGOR Y PUBLICACION.

El presente Plan entrará en vigor formalmente a efectos administrativos y de publicidad institucional a partir del día siguiente al de su aprobación por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, procediéndose a su publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Consejería de Acción Social, Igualdad, Diversidad, Vivienda y Salud**Servicio de Acción Social****ANUNCIO****2968****1515868**

RELATIVO A LA APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO Y GESTIÓN DE PLAZAS DEL CENTRO SOCIO SANITARIO INSULAR PARA PERSONAS DEPENDIENTES CON ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS.

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de julio de 2026, acordó aprobar inicialmente el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO Y GESTIÓN DE PLAZAS DEL CENTRO SOCIO SANITARIO INSULAR PARA PERSONAS DEPENDIENTES CON ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 108 de la Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares, se somete al trámite de información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias de esta Corporación Insular para que formulen las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el portal de transparencia de la entidad:

<https://sedeelectronica.cabildolapalma.es>

<https://transparencia.cabildodelapalma.es>

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

En Santa Cruz de La Palma, a trece de julio de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA DELEGADA, Ángeles Nieves Fernández Acosta, firmado digitalmente.

Servicio de Contratación**ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS****2969****1513148**

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptado en la Sesión Ordinaria celebrada el día 10 de julio de 2026, y en consonancia con lo dispuesto en el art. 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se hace pública la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación al expediente que a continuación se detalla:

Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Miembro Corporativo Titular del Área de Obras Públicas, Servicios y Transportes, Seguridad y Emergencias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma	“CONTRATO BASADO DEL LOTE 3 DEL ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD EN ALTA Y BAJA TENSIÓN A TRAVÉS DE LA CENTRAL DE CONTRATACIÓN DE LA FEMP” (EXP. 21/2026/CONT)	Delegar todas las competencias relacionadas tanto con la adjudicación de los contratos basados en el Acuerdo Marco como las restantes actuaciones del expediente.

Santa Cruz de La Palma, a trece de julio de dos mil veintiséis.

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

Servicio de Contratación

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

2970

1515527

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptado en la Sesión Ordinaria celebrada el día 10 de julio de 2026, y en consonancia con lo dispuesto en el art. 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se hace pública la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación al expediente que a continuación se detalla:

Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Miembro Corporativo con delegación especial en las materias de Acción Social, Igualdad, Diversidad, Vivienda y Salud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma	“ARRENDAMIENTO DE VARIOS LOCALES DE UN INMUEBLE SITO EN EL TM DE LOS LLANOS DE ARIDANE PARA USO DE OFICINAS” (Expte. 31/2026/CONT)	Delegar las restantes competencias de contratación relacionadas con el presente expediente (relacionadas en el art. 190 LCSP).

Santa Cruz de La Palma, a trece de julio de dos mil veintiséis.

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

Servicio de Asistencia Técnica a Municipios**ANUNCIO****2971****1513168**

Aprobado inicialmente por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, en Sesión Ordinaria celebrada el día 10 de julio de 2026, el proyecto de obra:

“MEJORA DE LOS MÁRGENES DE LA CARRETERA INSULAR LP-208 Y REASFALTADO DE TRAMO (ACCESO DE CASCO URBANO DEL PUEBLO)” en el T.M. de Villa de Mazo, incluido en el Programa para el Desarrollo Local PIDL, que presenta un presupuesto de ejecución por contrata incluido I.G.I.C. de 7% de UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES EUROS CON SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS (1.775.573,65 €).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente, se informa que el referido proyecto de obra permanecerá expuesto al público por un plazo de VEINTE (20) DÍAS a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. El proyecto se podrá consultar en los siguientes medios:

a) En el Servicio de Asistencia Técnica a Municipios de este Cabildo, Avda. Marítima, 34 (Antiguo Parador), planta baja en horario de atención al público (8:00 a 13:00 horas), de lunes a viernes ininterrumpido.

b) En la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma a través del siguiente enlace:

<https://www.cabildodelapalma.es/programa-insular-para-el-desarrollo-local-pidl>

Durante dicho período las personas que se consideren interesadas pueden presentar las reclamaciones y/o alegaciones que estimen pertinentes.

Finalizado el plazo sin haberse presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente.

Por otra parte, se anuncia que, en el citado acuerdo de Consejo de Gobierno Insular, del 10 de julio de 2026, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público en consonancia con lo dispuesto en el artículo 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por medio del presente se hace público el siguiente acto administrativo de delegación de competencias, recayendo sobre el miembro Corporativo titular del Área de Obras Públicas, Servicios, Transportes, Seguridad y Emergencias, D. Darwin Javier Rodríguez García, las competencias para actuar como órgano de contratación hasta la liquidación del contrato.

En Santa Cruz de La Palma, a trece de julio de dos mil veintiséis.

EL MIEMBRO CORPORATIVO, Darwin Javier Rodríguez García, firmado digitalmente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO****2972****1513175**

Expediente nº 23/2023/RH-CONV.

POR EL QUE SE PUBLICA LA APERTURA DE TRÁMITE DE AUDIENCIA EN PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA COBERTURA DE TRES (3) PLAZAS DE CAMARERO/A LIMPIADOR/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, PERTENECIENTES AL GRUPO V INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020.

En relación al proceso CONVOCATORIA PÚBLICA PARA COBERTURA DE TRES (3) PLAZAS DE CAMARERO/A LIMPIADOR/A, PUBLICADO EN EL BOP NÚMERO 151 DE 13 DE DICIEMBRE DE 2023, se acuerda dar traslado al resto de interesados de los RECURSOS DE REPOSICIÓN, interpuestos por A.N.D.L.; P.P.P.; Y.P.P.; A.B.R.H.; de conformidad con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Siendo el expediente de referencia relativo a proceso selectivo y de concurrencia competitiva, se constata la existencia de varios interesados, y procede, por tanto, previa resolución del mismo, conceder trámite de audiencia durante el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, al resto de interesados en el procedimiento para que aleguen lo que estimen procedente, significándoles que los referidos recursos se encuentran a su disposición en las dependencias del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sito en Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma para lo que deberán solicitar cita previa en el correo electrónico: recursos.humanos@cablapalma.es.

El plazo de resolución de los recursos queda suspendido durante el trámite de audiencia.

Cumplido el trámite, se resolverá de conformidad.

En Santa Cruz de La Palma, a trece de julio de dos mil veintiséis.

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

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

2973

1513155

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 10 de julio de 2026, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3041/2024/RH RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTES, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2023, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 22 de diciembre de 2025, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **dos plazas de Técnico/a Superior en Actividad Física y Deportes**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 1, de fecha 1 de enero de 2025. En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 27, de 3 de marzo de 2025 se hace público anuncio relativo a un error de transcripción advertido en el texto del anterior, relativo al código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 49, de fecha 26 de febrero de 2025.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo en sesión celebrada el día 8 de julio de 2026 acordó ratificar la calificación final otorgada a los/as aspirantes en el presente proceso selectivo, declarar que han superado el mismo, así como proponer el nombramiento como funcionarios de carrera de los siguientes aspirantes:

Nº orden	Nombre y apellidos	DNI
1	José Javier Frugoni Suárez	***3845**
2	José Daniel Sánchez de Armas	***6984**

Dicho acuerdo fue publicado en el Tablón de Edictos Corporativo y en la sede electrónica municipal el día 8 de julio de 2026.

III.- Los puestos de trabajo vacantes vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante el presente procedimiento selectivo, están descritos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, como a continuación se indica:

Código plaza	Código RPT Puestos
1.154.1	F1412
1.154.2	F1456

ÁREA DE GOBIERNO DE CALIDAD DE VIDA										
DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA DE DEPORTES										
SERVICIO DE DEPORTES Y CALIDAD DE VIDA										
Sección de Gestión Deportiva										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.
F1412 y F1456	Técnico/a Superior en Actividad Física y Deportes	A1	E/TS		F	A5	24	635	C	54

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Novena de las que rigen el proceso selectivo dispone:

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

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

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

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

II.- La Base Décima establece:

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

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

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

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

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

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

2.- Nombramiento: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

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

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

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

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

Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador del presente proceso selectivo para su nombramiento como funcionarios de carrera para la cobertura de **dos plazas de Técnico/a Superior en Actividad Física y Deportes**, han acreditado poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que lo rigen, con ocasión de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en el mismo.

Teniendo en cuenta que los dos puestos de trabajo vacantes en la vigente Relación de Puestos de Trabajo con códigos en la Relación de Puestos de Trabajo F1412 y F1456, descritos en los Antecedentes de Hecho, vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante el presente proceso selectivo con códigos 1.154.1 y 1.154.2, respectivamente, tienen las mismas características, no existiendo entre ellos distinción alguna, es por lo que, se propone prescindir del trámite de concesión del plazo para optar entre dichos puestos.

Este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos solicitará de oficio, a la Sección de Salud Laboral de este Ayuntamiento, informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud de las Delegaciones vigentes.”

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a Superior en Actividad Física y Deportes**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1:

Nº orden	Nombre y apellidos	DNI
1	José Javier Frugoni Suárez	***3845**
2	José Daniel Sánchez de Armas	***6984**

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos solicitará a la Sección de Salud Laboral la expedición del informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

SEGUNDO.- Prescindir del otorgamiento del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Decreto, a fin de que los aspirantes

indicados en el Primero anterior puedan elegir entre los dos puestos de trabajo descritos en el Antecedente de Hecho III, vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante el presente procedimiento selectivo, para su adscripción definitiva, ya que la descripción que hace de ellos la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, es idéntica.

TERCERO.- Se confiere un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de los aspirantes declarados aprobados presenten la Declaración responsable relativa a no haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas, pudiendo utilizar el modelo del Anexo del presente Decreto.

CUARTO.- Publicar el presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

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



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia

**Sección de Formación, Selección
y Provisión de Puestos de Trabajo**

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ña _____, con D.N.I. _____
que he sido propuesto/a para mi nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de una de **dos plazas de Técnico/a Superior en Actividad Física y Deportes**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 1.1.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, **declaro responsablemente que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.**

En Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 2026.

El/La aspirante,

A/A: Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de julio de dos mil veintiséis.

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

**Servicio de Organización y Planificación
de Recursos Humanos****EMPLAZAMIENTO****2974****1513142**

ASUNTO: EXPEDIENTE 722/2025/RH
RELATIVO A MODIFICACIÓN DE LA
PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE
TENERIFE PARA EL EJERCICIO 2025 COMO
CONSECUENCIA DEL ACUERDO DE LA
JUNTA DE GOBIERNO DE SANTA CRUZ DE
TENERIFE, DE FECHA 2 DE DICIEMBRE DE
2024, DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN
DE PUESTOS DE TRABAJO (EXP. 2362/2024/
RH).

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento le informa que se ha interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de S/C de Tenerife (Procedimiento abreviado 1105/2025) por ASIPAL CSLA, RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO contra el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de 23 de mayo de 2025 (BOP Nº 85 de 16 de julio

de 2025) por el que se aprobó el expediente relativo a la modificación de la Plantilla del Personal para el ejercicio de 2025 como consecuencia del Acuerdo de 2 de diciembre de 2024 de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (EXP. 2362/2024/RH).

De conformidad con lo previsto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, queda EMPLAZADO/A a fin de que pueda personarse en dicho procedimiento, si lo estima pertinente, ante el referido Juzgado, sito en la calle Alcalde José Emilio García Gómez, nº 5, Edificio Barlovento, en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de nueve días, contados desde la publicación del presente documento.

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de julio de dos mil veintiséis.

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

FASNIA**ANUNCIO****2975****1518857**

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Fasnía, adoptado en su sesión ordinaria del día 17 de junio de 2026, sobre modificación presupuestaria, modalidad suplemento de crédito, que se hace público resumido por capítulos:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Euros
1610.22101	Abastecimiento domiciliario de agua potable/suministro de agua	495.000,00 €
3110.48900	Protecc. Salubridad pública Acc. Y talleres de sanidad/VICATCAM	5.000,00 €
TOTAL		500.000,00 €

Financiación

Aplicación	Descripción	Euros
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	500.000,00 €
TOTAL		500.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Fasnia, a catorce de julio de dos mil veintiséis.

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

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO****2976****1502736**

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA EL CURSO 2026/2027, RELATIVA A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CON DESTINO AL TRANSPORTE Y A LA COMPRA DE LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL ESCOLAR O TECNOLÓGICO PARA EL ALUMNADO DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA MATRICULADO EN CICLOS DE GRADO SUPERIOR Y ESTUDIOS UNIVERSITARIOS.

BDNS (Identif.): 918630.

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/918630>).

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA EL CURSO 2026/2027, RELATIVA A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CON DESTINO AL TRANSPORTE Y A LA COMPRA DE LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL ESCOLAR O TECNOLÓGICO PARA EL ALUMNADO DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA MATRICULADO EN CICLOS DE GRADO SUPERIOR Y ESTUDIOS UNIVERSITARIOS.

Primera.- Plazo de presentación de solicitud.

El plazo de presentación de solicitudes será de 1 mes a contar desde el séptimo día hábil siguiente al de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

Segunda.- Cuantía global máxima objeto de subvención.

El crédito destinado a la convocatoria del Área de Educación para otorgar subvención al alumnado de Ciclos de Grado Superior y Universitarios se detalla a continuación:

- El crédito destinado será 125.000,00 €.

Para esta convocatoria el importe de la beca o subvención será de:

- Para alumnado de Ciclos de Grado Superior y Universitarios, curso 2026/2027: QUINIENTOS SESENTA EUROS (560,00 €).

- No obstante, el importe de la subvención para el alumnado de Ciclos de Grado Superior y Universitarios, curso 2026/2027: con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE) con certificado de discapacidad superior al 33% será de SEISCIENTOS QUINCE EUROS (615,00 €).

En el caso de sobrar crédito en la convocatoria, será destinado sucesivamente a la siguiente, según el orden de fecha de apertura de cada una de ellas.

Tercera.- Régimen jurídico.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en las Bases Generales para la concesión de subvenciones con destino al transporte y a la compra de libros de texto y/o material escolar o tecnológico para el alumnado del municipio de Granadilla de Abona matriculado en Educación Infantil y Primaria; Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller, Ciclos de Grado Medio, Ciclos de Grado Superior y Estudios Universitarios, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 10 de 22 de enero de 2024, lo recogido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, aprobadas en acuerdo plenario de 11 de enero de 2007, y en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento para este ejercicio.

Se procede a realizar algunas puntualizaciones sobre algunos conceptos de las citadas bases:

- Todos los requisitos exigidos en las bases para poder ser beneficiario de alguna subvención se estimarán en el momento de la presentación de las solicitudes.
- Se entenderán miembros computables de la unidad familiar para el cálculo del umbral económico recogido en las bases, todas las personas mayores de edad que se encuentren empadronadas en el domicilio del solicitante. Las personas que tengan atribuida la guardia y custodia del menor se entenderán en todo caso como miembros computables con independencia del lugar en el cual se encuentran empadronadas.
- Las causas o motivos de denegación de la subvención aparecerán en las resoluciones con un código numérico, tal y como se dispone a continuación:

- 01- No atender al requerimiento efectuado.
- 02- Superar el umbral de la renta establecido.
- 03- Tener deuda con la Hacienda municipal.
- 04- Tener deuda con la Agencia Tributaria.
- 05- No tener la antigüedad mínima establecida en el padrón municipal.
- 06- No estar empadronado con DNI o NIE.
- 07- Renuncia del interesado.
- 08- No aporta datos económicos
- 09- Solicitud presentada fuera de plazo.
- 10- El solicitante no convive con el menor.
- 11- Otras.

A tal efecto, dicha Convocatoria se encuentra a disposición de los interesados en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en su Sede Electrónica.

Lo que se publica para general conocimiento.

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

LA CONCEJALA DELEGADA DE EDUCACIÓN, Raquel Morales Izquierdo.

ANUNCIO**2977****1502693**

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA EL CURSO 2026/2027, RELATIVA A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CON DESTINO AL TRANSPORTE Y A LA COMPRA DE LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL ESCOLAR O TECNOLÓGICO PARA EL ALUMNADO DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA MATRICULADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLER Y CICLOS DE GRADO MEDIO.

BDNS (Identif.): 918635.

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/918635>).

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA EL CURSO 2026/2027, RELATIVA A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CON DESTINO AL TRANSPORTE Y A LA COMPRA DE LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL ESCOLAR O TECNOLÓGICO PARA EL ALUMNADO DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA MATRICULADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLER Y CICLOS DE GRADO MEDIO.

Primera.- Plazo de presentación de solicitud.

El plazo de presentación de solicitudes será de 1 mes a contar desde el séptimo día hábil siguiente al de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

Segunda.- Cuantía global máxima objeto de subvención.

El crédito destinado a la convocatoria del Área de Educación para otorgar subvención al alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller, Ciclos de Grado Medio, Ciclos de Grado Superior y Estudios Universitarios se detalla a continuación:

- El crédito destinado será 175.000,00 €.

Para esta convocatoria el importe de la beca o subvención será de:

- Para alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller y Ciclos de Grado Medio: DOSCIENTOS CUARENTA EUROS (240,00 €).
- No obstante, el importe de la subvención para el alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE) con certificado de discapacidad superior al 33% será de TRESCIENTOS EUROS (300,00 €).

En el caso de sobrar crédito en la convocatoria, será destinado sucesivamente a la siguiente, según el orden de fecha de apertura de cada una de ellas.

Tercera.- Régimen jurídico.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en las Bases Generales para la concesión de subvenciones con destino al transporte y a la compra de libros de texto y/o material escolar o tecnológico para el alumnado del municipio de Granadilla de Abona matriculado en Educación Infantil y Primaria; Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller, Ciclos de Grado Medio, Ciclos de Grado Superior y Estudios Universitarios, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 10 de 22 de enero de 2024, lo recogido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, aprobadas en acuerdo plenario de 11 de enero de 2007, y en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento para este ejercicio.

Se procede a realizar algunas puntualizaciones sobre algunos conceptos de las citadas bases:

- Todos los requisitos exigidos en las bases para poder ser beneficiario de alguna subvención se estimarán en el momento de la presentación de las solicitudes.
- Se entenderán miembros computables de la unidad familiar para el cálculo del umbral económico recogido en las bases, todas las personas mayores de edad que se encuentren empadronadas en el domicilio del solicitante. Las personas que tengan atribuida la guardia y custodia del menor se entenderán en todo caso como miembros computables con independencia del lugar en el cual se encuentran empadronadas.
- Las causas o motivos de denegación de la subvención aparecerán en las resoluciones con un código numérico, tal y como se dispone a continuación:

- 01- No atender al requerimiento efectuado.
- 02- Superar el umbral de la renta establecido.
- 03- Tener deuda con la Hacienda municipal.
- 04- Tener deuda con la Agencia Tributaria.
- 05- No tener la antigüedad mínima establecida en el padrón municipal.
- 06- No estar empadronado con DNI o NIE.
- 07- Renuncia del interesado.
- 08- No aporta datos económicos
- 09- Solicitud presentada fuera de plazo.
- 10- El solicitante no convive con el menor.
- 11- Otras.

A tal efecto, dicha Convocatoria se encuentra a disposición de los interesados en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en su Sede Electrónica.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Granadilla de Abona, a veintidós de abril de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DELEGADA DE EDUCACIÓN, Raquel Morales Izquierdo.

LA GUANCHA**ANUNCIO**

2978

253354

Expediente nº: 673/2026.

Aprobado definitivamente el expediente de Modificación de Créditos número 15/2026, de Créditos Extraordinarios, financiado mediante anulación o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias, al no haberse presentado reclamaciones ni alegaciones contra el mismo. Dicho expediente fue aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27.05.2026.

Lo que se publica a los efectos de lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y los artículos 20.3 y 38.2 del RD 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

El cual presenta el siguiente resumen:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:**Presupuesto de Gastos (ALTA)**

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.000,00 €
	TOTAL	6.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo a bajas de otras aplicaciones presupuestarias remanente de Tesorería para Gastos Generales, en los siguientes términos:

Presupuesto de Gastos (BAJA)

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	6.000,00 €
	TOTAL	6.000,00 €

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, de conformidad con los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en los plazos y formas previstos en las normas de dicha jurisdicción, significando que la interposición del mismo no suspenderá por sí sola la efectividad del Acuerdo definitivamente aprobado.

En La Guancha, a trece de julio de dos mil veintiséis.

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

GÜÍMAR**ANUNCIO****2979****1503394****DECRETO DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA.**

Teniendo previsto ausentarse la Concejala Delegada del Área de Juventud, Participación Ciudadana, Educación, D.^a Ana Belén Acosta Rosa, desde el día 6 de julio de 2026 al 19 de julio de 2026, ambos inclusive, se hace preciso delegar temporalmente las competencias que le fueron asignadas en virtud del Decreto de esta Alcaldía nº 1237/2026, de fecha 26 de marzo, efectuando una asignación temporal del desempeño de las mismas, durante las fechas señaladas, en el Segundo Teniente de Alcalde y Concejale Delegado del Área de Servicios Sociales, Igualdad, Infancia, Salud, D. Pedro Daniel Pérez Rodríguez.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como lo dispuesto en el artículo 31.1 a) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

Por medio del presente, vengo en RESOLVER:

PRIMERO.- Delegar temporalmente las competencias asignadas a la Concejala Delegada del Área de Juventud, Participación Ciudadana, Educación, D.^a Ana Belén Acosta Rosa, desde el día 6 de julio de 2026 al 19 de julio de 2026, ambos inclusive, en el Segundo Teniente de Alcalde y Concejale Delegado del Área de Servicios Sociales, Igualdad, Infancia, Salud, D. Pedro Daniel Pérez Rodríguez.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente Decreto a D.^a Ana Belén Acosta Rosa y a D. Pedro Daniel Pérez Rodríguez, y dar cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal de Transparencia y en el Tablón de Edictos de esta Corporación, y comunicándose a los negociados afectados.

TERCERO.- Cuando se produzca la reincorporación de la Concejala a las tareas propias de su cargo debe entenderse, a partir de dicho momento, vigente el Decreto de delegación de la Alcaldía nº 1237/2026, de fecha 26 de marzo, sin necesidad de nueva delegación y avocación, siendo este Decreto el que se habrá de citar como referencia en los escritos y Decretos que se firmen.

CUARTO.- Se le informa, de que de acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la comparecencia y acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento. Quedando constancia de fecha y hora, del momento del acceso al contenido de la notificación, del rechazo expreso de la misma o del vencimiento del plazo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El estado del trámite de notificación en la sede electrónica o sede electrónica asociada se sincronizará automáticamente con la Dirección Electrónica Habilitada única si la notificación también se hubiera puesto a disposición del interesado en aquella.

QUINTO.- Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Güímar, a once de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luisa Castro Dorta, documento firmado electrónicamente.

DILIGENCIA. Se extiende para hacer constar que el Decreto se formalizó con fecha 03.07.2026, pero no incluyó en el circuito de tramitación de las resoluciones, por lo que no aparecía en el Libro de Decretos. Es por ello que se emite el citado Decreto con idéntico contenido, pero en distinta fecha, sin que haya alteración, cambio o modificación alguna.

ANUNCIO

2980

1518442

ANUNCIO por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el siguiente procedimiento judicial.

Y teniendo en cuenta que el acto de impugnación pudiera afectar a una pluralidad de administrados al tratarse de un supuesto subsumible en lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Concejalía, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

RESUELVE: Emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Abreviado nº 138/2026, que se sustancia en la Plaza nº 2 del Tribunal de Instancia de la Sección Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante contra el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, Ernestina Morela Mesa Perera, para que pueda comparecer ante esa jurisdicción y personarse, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Güímar, a trece de julio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL, José Miguel Hernández Fernández, documento firmado electrónicamente.

ICOD DE LOS VINOS

Intervención

ANUNCIO

2981

1517533

Finalizado el período de exposición pública del expediente de modificación de créditos nº 6/2026 (2.888/2026) del presupuesto de 2026 en la modalidad de créditos extraordinarios, sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobada dicha modificación de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

Altas en aplicaciones de gastos

Capítulo	Descripción	Importe
6º	Inversiones reales	1.026.385,00
	Total	1.026.385,00

Bajas o Anulaciones en aplicaciones de gastos

Capítulo	Descripción	Importe
6º	Inversiones reales	1.026.385,00
	Total	1.026.385,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer 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 anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Icod de los Vinos, a nueve de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge, documento firmado electrónicamente.

Intervención

ANUNCIO

2982

1518807

Finalizado el período de exposición pública del expediente de modificación de créditos nº. 10/2026 (3321/2026) del presupuesto de 2026 en la modalidad de créditos extraordinarios, sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobada dicha modificación de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

Altas en aplicaciones de gastos

Capítulo	Descripción	Importe
6º	Inversiones reales	3.424.897,81
	Total	3.424.897,81

Altas en conceptos de Ingresos

Capítulo	Descripción	Importe
9º	Pasivos financieros	3.424.897,81
	Total	3.424.897,81

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer 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 anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Icod de los Vinos, a trece de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge, documento firmado electrónicamente.

Régimen Jurídico e Interior

ANUNCIO

2983**1495770**

La Excm. Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 9 de julio de 2026, por unanimidad, acordó conceder la MEDALLA DE LA CIUDAD DE ICOD DE LOS VINOS, en su categoría de PLATA, a Doña María del Rosario Rodríguez Alonso.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento de Honores y Distinciones de este Ayuntamiento.

En Icod de los Vinos, a diez de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge, documento firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE

ANUNCIO

2984**1518389**

Expediente: 5282/2026.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2026, ha adoptado el acuerdo de aprobación inicial de la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE TAXI DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, EN EJECUCIÓN DE SENTENCIA.

El expediente se somete a información pública y audiencia de los interesados en la Secretaría Municipal, para que en el plazo de 30 DÍAS HÁBILES, a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), puedan presentar reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias, este acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a diez de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO**ANUNCIO**

2985 **1523160**
ANUNCIOS (TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS)

Número del Anuncio: 20260714.

Expediente de Razón: 2026/1232.

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, en relación con el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace saber:

“Que en la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 177.2 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 2026/0021, aprobados inicialmente por acuerdo plenario nº 2 de fecha 07 de julio de 2026.

Asimismo se hace saber que los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del TRLRHL citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

b) Oficina de presentación: REGISTRO GENERAL.

c) Órgano ante el que se reclama: PLENO CORPORATIVO.

Si transcurriera el citado plazo sin que se hubieran presentado reclamaciones, se considerará elevado a definitivo el acuerdo adoptado inicialmente.”

En El Pinar de El Hierro, a catorce de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2986 **1523122**
ANUNCIOS (TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS)

Número del Anuncio: 20260714.

Expediente de Razón: 2026/1333.

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, en relación con el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace saber:

“Que en la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 177.2 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 2026/0025, aprobados inicialmente por acuerdo plenario nº 3, de fecha 07 de julio de 2026.

Asimismo, se hace saber que los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del TRLRHL citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

b) Oficina de presentación: REGISTRO GENERAL.

c) Órgano ante el que se reclama: PLENO CORPORATIVO.

Si transcurriera el citado plazo sin que se hubieran presentado reclamaciones, se considerará elevado a definitivo el acuerdo adoptado inicialmente.”

En El Pinar de El Hierro, a catorce de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito, documento firmado electrónicamente.

EL ROSARIO**ANUNCIO****2987****1514961**

Expediente N°: 109/2026.

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos nº 2026-1639, de 14 de julio de 2026, se ha resuelto complementar el Decreto nº 2026-1149, de 25 de mayo de 2026, por el que se aprobó la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Ingeniero Técnico Industrial.

En virtud de dicha resolución, se estima la adaptación de tiempo solicitada por la persona aspirante que presentó su instancia mediante registro de entrada núm. 2026-E-RE-3682, en los términos establecidos en el correspondiente dictamen técnico facultativo.

El resto del contenido del Decreto nº 2026-1149 permanece inalterado.

La presente publicación se efectúa de conformidad con la Base Segunda de la convocatoria y el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, surtiendo los efectos de notificación previstos en dicho precepto.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de su notificación o de su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación o de su publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

En El Rosario, a catorce de julio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS, AGUAS, RR.HH. Y DEPORTES, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Medio Ambiente
y Servicios Municipales****ANUNCIO****2988****1508715**

N° Expte.: 2026001385.

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO, DISFRUTE, CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DE LAS PLAYAS Y PISCINAS MUNICIPALES DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

Por medio del presente, se pone en conocimiento que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día nueve de julio de dos mil veintiséis, adoptó, entre otros acuerdos, la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora del Uso, Disfrute, Conservación y Gestión de las Playas y Piscinas Municipales de San Cristóbal de La Laguna.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, art. 56 del R.D. 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 art. 7.1.r del Reglamento Orgánico de este Excmo. Ayuntamiento, aprobado el día 16 de diciembre de 2009, se somete el expediente a información pública en el tablón de anuncios municipal por un plazo de TREINTA (30) días hábiles, 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.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considera aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

En San Cristóbal de La Laguna, a trece de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez, firmado digitalmente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**Secretaría General****ANUNCIO****2989****1502506**

Mediante acuerdo del Pleno de esta Corporación, adoptado en sesión extraordinaria celebrada con fecha 22 de junio de 2026, se aprobó la **modificación de la Relación de Puestos de Trabajo** del personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, cuyo tenor literal es el siguiente:

Primero. – Aprobar las siguientes **modificaciones puntuales de la Relación de Puestos de Trabajo** del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

1. Se modifica la Unidad 4.2. de Servicios Sociales de la siguiente manera:

- Se crean las secciones 4.2.1. Mayores y Dependencia; 4.2.2. Atención Primaria y Comunitaria y 4.2.3. Atención a la Familia, la Infancia y la Adolescencia.
- Se crea el puesto de trabajo nº 420, correspondiente a la Jefatura de Unidad, a cubrir por un Técnico de Administración General.
- Se crean los puestos de trabajo nº 421 (Psicólogo/a), 4211 (Trabajador/a Social), 422 (Psicólogo/a), y 424 (Educador/a Social).
- Se crea la Jefatura de Sección en Atención Primaria y Comunitaria, modificando, por tanto, el puesto de trabajo nº 425.

2. En la Unidad 1.2. de Personal y Régimen Interior, se procede a la creación de los siguientes Puestos de Trabajo, con el siguiente detalle:

- Puesto de Trabajo nº 122, Graduado/a Social.
- Puesto de Trabajo nº 126, Técnico de Administración General.
- Puesto de Trabajo nº 127, Auxiliar de Personal y Régimen Interior.

Vínculo	Código	Denominación del puesto	Grupo de Clasificación	Escala	Subescala/Clase	Forma de provisión	Adm. procedencia	C.D.	C.E.	Titulación
F	122	Graduado/a Social	A/A2	Adm. General	Gestión	Concurso	Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma	26	79	Diplomado o Graduado en Relaciones Laborales o equivalente.
F	126	Técnico de Administración General	A/A1	Adm. General	Técnica	Concurso	Santa Cruz de La Palma	26	89	Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o equivalente
F	127	Auxiliar de Personal y Régimen Interior	C/C2	Adm. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma	16	44	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional 1º Grado o equivalente

3. En la Unidad 3.1. Obras, Urbanismo e Ingeniería, se crea el Puesto de Trabajo nº 312 de Auxiliar Administrativo, con el siguiente detalle:

Vínculo	Código	Denominación del puesto	Grupo de Clasificación	Escala	Subescala/Clase	Forma de provisión	Adm. procedencia	C.D.	C.E.	Titulación
F	312	Auxiliar Administrativo	C/C2	Adm. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma	16	46	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional 1º Grado o equivalente

4. Asignar las siguientes funciones a los Puestos de Trabajo nº 321 y 322, de Auxiliar de Ingeniería y Mantenimiento:

- Realizar gestiones administrativas necesarias (expedientes de aprobación de gasto para el suministro de materiales o prestación de servicios de escasa cuantía, entre otros), para el correcto funcionamiento de los Servicios Públicos de electricidad, limpieza, obras, jardinería y carpintería/cerrajería.

5. Los Puestos de Trabajo nº 310 y nº 315 se asignan genéricamente a la Unidad 3 de Obras, Urbanismo y Mantenimiento, de manera que sus cometidos abarcan las dos Secciones en que se divide la Unidad.

6. Asignar las siguientes funciones al Puesto de Trabajo nº 4161, Auxiliar Policía Local:

- Tramitación de los expedientes para autorizar las Comisiones de Servicios puntuales a las Policías Locales para prestar temporalmente servicios en otros municipios.
- Tramitación de los expedientes de aprobación de gasto para la contratación de servicios y suministros de escasa cuantía y que respondan a necesidades de la Policía Local para el correcto funcionamiento del servicio.

Segundo. - Suprimir los Puestos de Trabajo nº 420 y nº 422 previstos en la Relación de Puestos de Trabajo de 1998, correspondientes a Personal Laboral, siendo sustituidos por los Puestos de Trabajo nº 421 y nº 422, creados para su provisión por Personal Funcionario.

Tercero. - Aprobar las fichas de los siguientes Puestos de Trabajo de nueva creación o cuyas funciones se han modificado, y que se adjuntan como **Anexo I**:

- Puesto de Trabajo nº 420, Jefatura de Unidad – Técnico de Administración General.
- Puesto de Trabajo nº 421, Psicólogo/a.
- Puesto de Trabajo nº 4211, Trabajador/a Social.
- Puesto de Trabajo nº 422, Psicólogo/a.
- Puesto de Trabajo nº 424, Educador/a Social.
- Puesto de Trabajo nº 425 Jefatura de Sección – Trabajador/a Social.
- Puesto de Trabajo nº 312, Auxiliar Administrativo.
- Puesto de Trabajo nº 321, Auxiliar Administrativo.
- Puesto de Trabajo nº 322, Auxiliar Administrativo.
- Puesto de Trabajo nº 122, Graduado Social.
- Puesto de Trabajo nº 124, Técnico de Administración General.
- Puesto de Trabajo nº 127, Auxiliar de Personal y Régimen Interior.
- Puesto de Trabajo nº 4161, Auxiliar Policía Local.

Cuarto.- Aprobar el **cuadro resumen de los Puestos de Trabajo por Áreas**, incluyendo las modificaciones aprobadas. Se adjunta como Anexo II al presente acuerdo.

Quinto.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife.

Los Anexos I y II, así como el texto completo del documento de la Relación de Puestos de Trabajo se podrá consultar en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en el apartado “Empleo en el sector público”.

Santa Cruz de La Palma, a diez de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

Secretaría General**ANUNCIO****2990****1514497**

Expediente: 1318/2022.

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada en fecha 3 de julio de 2026, acordó la “Prórroga del Convenio Urbanístico suscrito con la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos en julio de 2022”.

El texto íntegro del referenciado Convenio se encuentra a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento en el siguiente enlace:

<https://sede.santacruzdelapalma.es/home/validador/CB3E54EE005E97602310F11B88CF2ADD>

Santa Cruz de La Palma, a catorce de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Asier Antona Gómez, firmado digitalmente.

SANTA ÚRSULA**ANUNCIO**

2991

1502545

Exp. 5102/26.

CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA VACANTE DE OFICIAL DE POLICÍA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, POR PROMOCIÓN INTERNA AMPLIABLE A LOS MIEMBROS DE OTROS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS, ABIERTA A LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL DE CANARIAS.

Finalizado el plazo de presentación de subsanación de las causas de exclusión de los aspirantes en el citado proceso selectivo, de conformidad con la legislación vigente y con las bases que rigen dicha convocatoria por Resolución de Alcaldía nº 840/2026 de fecha ocho de julio de 2026 se ha acordado lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente **Lista Definitiva de Aspirantes Admitidos** para participar en el proceso selectivo del ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula para (1) plaza de Oficial de Policía, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala básica, Grupo C, Subgrupo C1, por promoción interna ampliable a los miembros de otros Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Autónoma de Canarias y mediante sistema de concurso oposición:

PROCESO SELECTIVO UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICIA LISTADO DE ADMITIDOS DEFINITIVOS		
D.N.I.	APELLIDOS	NOMBRE
xx646xxxx	Medina Arbelo	Adrián
xx671xxxx	Pérez González	Juan Pedro
xx710xxxx	Fragoso Palmero	Juan José
xx869xxxx	Martín García	Nuño
xx765xxxx	Maldonado Fernández	Antonio
xx446xxxx	Sánchez Cabrera	José Roque
xx852xxxx	Padrón Rodríguez	Isore
xx377xxxx	Trujillo Cruz	Fernando Francisco

SEGUNDO.- Nombrar a los siguientes **miembros del Tribunal Calificador** que ha de proceder a la selección de Úrsula para (1) plaza de Oficial de Policía, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala básica, Grupo C, Subgrupo C1

Presidente: Saro Morales Pérez y, como suplente, Adela Díaz Morales.

Secretario: Lorenzo D. Pérez Torres y, como suplente, Andrés Pérez De la Rosa.

Vocales:

- 1.- Yaiza Hernández Díaz, y, como suplente, Gladys Felipe Cabrera.
- 2.- Ruyman Cabrera Jiménez y, como suplente, Víctor Alejo Rodríguez Santa Cruz.
- 3.- Rita Herrera Almenara y, como suplente, Ana Isabel Hernández Pineda.
- 4.- José Antonio Dorta Álvarez, como suplente, Atanasio Ramírez García.

TERCERO.- Se convoca a los aspirantes, en llamamiento único, **en el Salón de Plenos del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula, sito en Carretera España nº 2, 38390, Santa Úrsula** el día trece de octubre 2026 a las 10.00 am, para la celebración del primer Ejercicio de Conocimientos de la fase de oposición:

Consistirá en Ejercicio teórico tipo TEST.- Se dispondrá de un tiempo de 65 minutos, para un cuestionario de 60 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el Anexo I de las presentes Bases, además de 5 preguntas, que estarán de reserva.

Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

$$P = (A - E/3) / N^{\circ} \text{ total preguntas} \times 10$$

Donde “P” = Puntos.

“A” = Número total de aciertos.

“E” = Número total de errores.

La calificación **será de cero a diez (0 a 10) puntos**, debiendo alcanzar al menos una calificación de 5 puntos para superar este ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba no está permitido hacer uso de textos legales.

La calificación de este ejercicio será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>

Se deberá presentar el documento oficial de identificación personal que se determina en las bases del presente procedimiento selectivo.

En atención a la Resolución de 13/2/2026 de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el BOE nº 44 de 19 de febrero de 2026, el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2026, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra Ñ, 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 «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

CUARTO.- Proceder a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Úrsula, significándole que contra la resolución que se dicte, que es definitiva, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de UN MES, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados ambos a partir del día siguiente al de la notificación del presente acuerdo, pudiendo, interponer cualquier otro que estime oportuno.

Así lo dispone y firma D. Juan Manuel Acosta Méndez.

Santa Úrsula, a diez de julio de dos mil veintiséis.

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

ANUNCIO**2992****1503408**

Mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia de fecha 10 de julio de 2026, número 3272/2026, se acordó lo siguiente:

“Delegar las funciones de esta Alcaldía durante la ausencia del Alcalde-Presidente, al Primer Teniente de Alcalde, D. José Manuel Amador Gutiérrez entre los días del 8 al 31 de agosto de 2026 (ambos inclusive).”

Santa Úrsula, a diez de julio de dos mil veintiséis.

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

LOS SILOS**ANUNCIO****2993****1518685**

Expediente número: 2343/2025.

Resolución de Alcaldía nº 2026-1280, de fecha 14 de julio de 2026, del Ayuntamiento de Los Silos, por la que se procede a la convocatoria de la enajenación de bien inmueble municipal situado en Calle Canapé, 42, Referencia Catastral 2291403CS2329S, en el municipio de Los Silos.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía nº 2026-1280, de fecha 14 de julio de 2026, por

medio del presente anuncio se efectúa convocatoria, para la enajenación de bien inmueble municipal situado en Calle Canapé, 42, Referencia Catastral 2291403CS2329S, en el municipio de Los Silos, conforme a los siguientes datos:

1. Objeto: enajenación de bien inmueble municipal situado en Calle Canapé, 42, Referencia Catastral 2291403CS2329S, en el municipio de Los Silos.

2. El plazo para la presentación de ofertas será de 20 días desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

Modalidad de presentación: En papel.

Lugar de presentación: Ayuntamiento de Los Silos, Registro General, en horario de 8:00 a 14:00 horas.

3. El acto de apertura tendrá lugar en el plazo de diez días hábiles, tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas.

4. El pliego de condiciones, así como, el expediente tramitado, se encuentra a disposición de los interesados en el Área de Secretaría del Ayuntamiento de Los Silos; los pliegos serán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://lossilos.sedelectronica.es>].

En Los Silos, a catorce de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

Área: Secretaría General**ANUNCIO**

2994

1514818

Expediente n.º: 2068/2026

Resolución de Alcaldía n.º 2026-1266, de fecha 10 de julio, del Ilustre Ayuntamiento de Los Silos por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias de la Alcaldesa.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 2026-1266

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias de la Alcaldesa se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

"A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
<i>Providencia de Alcaldía</i>	<i>09/07/2026</i>	
<i>Informe-Propuesta de Secretaría</i>	<i>09/07/2026</i>	

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar en la primera Teniente de Alcaldesa, Doña Luz Melisa Palenzuela Hernández, el ejercicio de la atribución de la Alcaldía nombrándola Alcaldesa Accidental durante el período del 10 al 16 de agosto de 2026, ambos inclusive.

SEGUNDO. Imponer a la delegada la obligación de informar a esta Alcaldía, a posteriori, con periodicidad *semanal* 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 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO. Establecer que los actos dictados por la delegada en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

CUARTO. Comunicar la presente resolución a la delegada.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

SÉPTIMO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias de la Alcaldesa se prevén en 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 el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo mandó y firmó la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

En Los Silos, a trece de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE**ANUNCIO****2995****1504406****Expediente nº: 5036/2026.**

Por medio del presente se hace público que mediante Decreto de Alcaldía nº 2026-2412 de fecha 10 de julio, se aprobó la Lista PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición de dos plazas de Foseros, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excelentísimo Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte. Asimismo se prevé como sistema de ingreso el concurso oposición, en turno libre.

ANTECEDENTES

1º.- Mediante el Decreto de Alcaldía nº 2026/0887, de 19 de marzo de 2026, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte para el ejercicio 2025. Se encuentra publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 23 de marzo de 2026 (núm. 35). En la misma se contempla dos plazas de Foseros, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excelentísimo Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte. Asimismo se prevé como sistema de ingreso el concurso oposición.

2º.- Se ha dictado Providencia por la Alcaldía donde se propone, en ejecución de la Oferta de Empleo Público, convocar las citadas plazas vacantes, a través de un proceso de selección basado en los principios de:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Teniendo en cuenta la necesidad de incorporar al nuevo personal descrito, al objeto de contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios públicos de competencia municipal, se dispone que se proceda a la redacción de las bases objeto de la convocatoria y que se sigan los trámites conducentes hasta la contratación de las plazas de fosero, personal laboral fijo, Grupo IV.

3º.- Las bases de la convocatoria de acuerdo a los principios estipulados han sido objeto de negociación en la Mesa General de Empleados Públicos del 14 de mayo de 2026. Estas constan en el expediente de referencia.

4º.- Consta informe de fiscalización previa emitido por la Intervención de fondos, de fecha 25 de mayo de 2026.

5º.- Consta Decreto número 2026-1595 de fecha 26 de mayo de 2026 por el que se procede a la aprobación de las citadas bases reguladoras y su convocatoria, publicado en el BOP nº 65 de 1 de junio de 2026.

6º.- Consta anuncio de las citadas bases publicado en el Boletín Oficial del Estado, nº 139, de fecha 8 de junio de 2026.

7º.- Conforme dispone la Base Cuarta, apartado 3, de las que rigen el proceso selectivo referenciado, para la presentación de instancias, solicitando tomar parte en el procedimiento, se concedió un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE nº 139, de fecha 8 de junio de 2026), comprendido desde el día 9 de junio hasta el día 6 de julio de 2026, ambos inclusive.

8º.- Consta en el expediente 10476/2026 informe del Personal Funcionario del Registro General de entrada y salida de documentos, de fecha 9 de julio de 2026, en el que se acredita que dentro del plazo establecido se han presentado un total de **VEINTINUEVE (29) SOLICITUDES**.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.

Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo. Asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran determinados en la Base Cuarta.

Segunda.- Admisión de aspirantes y subsanación.

La Base Cuarta por la que se rige la documentación necesaria para formar parte de las pruebas selectivas establece:

A la declaración responsable solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se acompañarán los siguientes documentos:

b) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además*,* la siguiente documentación:

“b. La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas, así como las adaptaciones que en su caso precise para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de las funciones de los puestos de trabajo vinculados a 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 aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

c. Asimismo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las pruebas selectivas.”

La Base Cuarta por la que también se rige la documentación acreditativa del pago de los derechos de examen dispone lo siguiente:

“La solicitud deberá acompañarse del documento justificativo del abono de la tasa. Además, se deberá incluir, si procede, la justificación de la reducción o bonificación de cuota, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos. Todo ello de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte (BOP número 27 de 3 de marzo de 2020). “

La Base Quinta de las que rigen el presente proceso selectivo dispone lo siguiente:

“Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme establece la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles,

aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as diferenciados, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptibles 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 BOP y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tacoronte”.

Tercera.- Tasas.

La Base Cuarta de las que rigen el presente proceso selectivo dispone lo siguiente.

“Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen. La solicitud deberá acompañarse del documento justificativo del abono de la tasa. Además, se deberá incluir, si procede, la justificación de la reducción o bonificación de cuota, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos. Todo ello de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte (BOP número 27 de 3 de marzo de 2020).

Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de DIEZ EUROS (10€), tal y como establece la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte.

Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación de instancias”.

Cuarta.- La competencia en materia de personal le corresponde a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 letra g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por el presente,

RESUELVO

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, dos plazas de Foseros, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excelentísimo Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte. Asimismo se prevé como sistema de ingreso el concurso oposición, turno de acceso libre:

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES

Nº	Interesado (NIF)	Interesado (Nombre)
1	54****4N	GUASIMARA MARTA FERNANDEZ DORTA
2	43****0V	NAUZET CASTRO GONZALEZ
3	54****3G	SONIA DE LEON RODRIGUEZ
4	42****7P	AYOSE GUEDES SUAREZ
5	43****2Z	ALEXIS DORTA ESPINOLA
6	78****4M	MANUEL LORENZO CHAVEZ SALAMO
7	78****7P	DIEGO RAMON EIZMENDI RAMIREZ
8	78****6B	KEVIN DONIZ POLEGRE
9	79****7Q	KEVIN AARON MARTÍN JORGE
10	43****2R	ROBERTO DAVID RODRIGUEZ BARRIOS
11	78****4J	JUAN EDUARDO GONZALEZ DE LA PAZ
12	43****3S	LUIS CARLOS ALBELO PLASENCIA
13	42****2K	MIGUEL ANGEL LEÓN NAVARRO
14	54****7V	NAUZET ÁLVAREZ FRANCÉS
15	49****6N	MARÍA LEONOR HERNÁNDEZ DÍAZ
16	43****1R	CARLOS ALEJANDRO RODRIGUEZ BARRIOS
17	45****4D	JUAN ANTONIO LOPEZ FERNANDEZ
18	51****6Z	ROBERTO LÓPEZ DE LA PAZ
19	54****9V	BENZA EXPÓSITO BACALLADO
20	78****3D	CARLOS ALBERTO HIGUERAS RODRIGUEZ
21	78****5P	MARÍA SORAYA DELGADO GONZÁLEZ
22	45****4S	IGNACIO MANUEL PEREZ AFONSO
23	45****6A	JOSE MANUEL RAMOS RODRIGUEZ
24	43****6T	CARMELO FRANCISCO TRUJILLO MARTIN
25	45****6P	DOLORES HERNANDEZ ARBELO
26	45****2H	ANGEL FIGUEROA CASANOVA
27	78****2Q	MACARENA DE LA TRINIDAD MARTIN CASTILLO
28	785****1M	CARLOS ALBERTO GALVAN CRUZ

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES

DATOS PERSONALES	DNI	MOTIVO
ALEJANDRA ACOSTA MEDINA	45****0Y	1

Código	Motivos de exclusión provisional
1	No acompaña a su instancia el resguardo oficial del abono de la tasa por derechos de examen, ni la documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen

Asimismo consta escrito presentado por los siguientes interesados en los que informan que han tramitado por error la solicitud para el presente procedimiento desistiendo de la misma y solicitando la devolución de la tasa abonada erróneamente.

1	54****4N	GUASIMARA MARTA FERNANDEZ DORTA
2	54****3G	SONIA DE LEON RODRIGUEZ
3	78****4M	MANUEL LORENZO CHAVEZ SALAMO

Segundo.- Conceder un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tacoronte, para que los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente subsanen los motivos que dieron lugar a la exclusión.

En dicho plazo, los/as interesados/as excluidos/as podrán solicitar ser admitidos/as definitivamente o, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente. Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

Tercero.- Publicar la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tacoronte, para su conocimiento y efectos.

En la Ciudad de Tacoronte, a trece de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, M^a Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

EL TANQUE**Alcaldía****ANUNCIO****2996****1523151**

Exp. 1150/2026.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 11 de junio de 2026, sobre modificación de créditos n.º 10/2026 (Exp. 1150/2026), con la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto, como sigue a continuación:

BAJA EN APLICACIONES DE GASTO

APLICACIÓN		DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Progr.	Económica		
9200	12003	Administración general // Sueldos del Grupo C1	12.359,96 €
9200	12100	Administración general // Complemento de destino	6.125,97 €
9200	12101	Administración general // Complemento específico	239,07 €
TOTAL			18.725,00 €

ALTA EN APLICACIONES DE GASTO

APLICACIÓN		DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Progr.	Económica		
3260	62500	Servicios complementarios de educación // Mobiliario y enseres	18.725,00 €
Proyecto 2520000003		EQUIPAMIENTO ESCUELA COMARCAL DE HOSTELERÍA (MOBILIARIO)	
TOTAL			18.725,00 €

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 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

El Tanque, a catorce de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, María Jennifert Rosales Pérez, documento firmado electrónicamente.

Alcaldía**ANUNCIO****2997****1502457**

Expediente nº: 1772/2026.

Por Decreto de Alcaldía nº 2026-0552, se delegó las funciones de Alcaldía, recogándose 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 desde el día 13 hasta el 19 de julio 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, desde el día 13 hasta el 19 de julio de 2026, ambos incluidos, 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 diez de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

TAZACORTE**ANUNCIO**

2998

1523729

Expte. 1830/2026.

En relación con la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año de 2024 por Decreto de Alcaldía 2024/0776 de fecha 13 de diciembre de 2024, y publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 152 de 18 de diciembre de 2024, entre las que se incluye una (1) plaza de **Socorrista**, y considerando las Bases Generales están aprobadas por Decreto del Alcalde-Presidente nº 2025-0228 de fecha 24 de marzo de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 37 de fecha 26 de marzo de 2025, para cubrir las plazas incluidas como funcionarios de carrera y personal laboral fijo contenidas en la oferta de empleo público del año 2024 del Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte, dictó Resolución de Alcaldía nº 2026/0508 de fecha 14 de julio de 2026, cuya parte resolutive literalmente expresa:

PRIMERO.- Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión como personal laboral fijo de una (1) plaza de Socorrista, Grupo IV de la clasificación del personal laboral del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, con el siguiente contenido:

BASES ESPECÍFICAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DE UNA (1) PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE SOCORRISTA, GRUPO IV, POR PROMOCIÓN LIBRE INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE (AÑO 2024).

PRIMERA.- OBJETO.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria de una plaza de Socorrista, por promoción libre, encuadrada dentro de la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte para el año 2024, aprobada por medio del Decreto de Alcaldía de fecha de 13 de diciembre de 2024, nº 2024-0776 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº152 de 18 de diciembre de 2024.

Las presentes bases específicas se regirán por lo contenido en las Bases Generales aprobadas por Decreto del Alcalde-Presidente nº 2025-0228 de fecha 24 de marzo de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 37 de fecha 26 de marzo de 2025, para cubrir las plazas incluidas como funcionarios de carrera y personal laboral fijo contenidas en la oferta de empleo público del año 2024 del Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte.

El sistema de selección será el de **concurso-oposición** por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas al puesto 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. El texto íntegro de estas bases y de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente, se publicarán en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte <https://tazacorte.sedelectronica.es/info> la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

SEGUNDA.- PLAZA CONVOCADA, CLASE Y FUNCIONES GENÉRICAS.

La plaza que se pretende convocar se encuentra incluida como Socorrista, grupo IV en la Relación de Puestos de Trabajo publicada en el B.O.P. nº 128 de fecha 24/10/2022, debiéndose desempeñar las funciones que se recogen en dicho puesto de trabajo.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los requisitos que han de reunir las personas aspirantes para ser admitidas en el proceso selectivo objeto de las presentes bases son los contenidos en las Bases Generales:

Requisitos de Nacionalidad

Ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

Los extranjeros a los que se refiere el párrafo anterior, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los nacionales.

Requisitos de edad.

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

Requisitos de titulación.

La persona opositora deberá disponer de Certificado de Profesionalidad de Socorrismo en Instalaciones Acuáticas, CFGM de Técnico Deportivo en Salvamento y Socorrismo Acuático u otras titulaciones o habilitaciones oficialmente reconocidas que acrediten la capacitación profesional para el desempeño de las funciones del puesto conforme a la normativa sectorial aplicable.

En el supuesto de que la persona candidata posea alguna titulación, cuando son titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción. Respecto al requisito de homologación, la correspondiente credencial deberá haber sido concedida y expedida como máximo el día de finalización de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.1 del Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores (BOE nº 251, de 19.10.2022).

Requisitos de funcionalidad.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la Base Segunda.

Las personas aspirantes con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones 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.

De conformidad con el artículo 11 del citado Decreto 8/2011 de 27 de enero, en todas las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba. Dichos/as aspirantes 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.

Requisitos de 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, 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 empleado público.

CUARTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía - Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ello, se incluye, como **Anexo II** de estas bases, el modelo de solicitud de participación.

Asimismo, será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento, y publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte <https://tazacorte.sedelectronica.es/info>

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse documentos justificativos del cumplimiento de los requisitos de acceso:

1) Nacionalidad y edad:

- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

- N.I.E y documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en los apartados de la Base Tercera.

- La Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado de la Base Tercera.

- Número de Identificación de extranjero y acreditación de la autorización inicial de residencia temporal y trabajo por cuenta ajena.

2) Titulación:

Documento acreditativo, diploma, certificado o similar de que la persona interesada está en posesión del Certificado de Profesionalidad de Socorrismo en Instalaciones Acuáticas, CFGM de Técnico Deportivo en Salvamento y Socorrismo Acuático o otras titulaciones o habilitaciones oficialmente reconocidas que acrediten la capacitación profesional para el desempeño de las funciones del puesto conforme a la normativa sectorial aplicable.

3) Funcionalidad:

En caso de personas aspirantes con discapacidad, petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de la persona candidata para acceder al proceso selectivo. Asimismo, la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 11 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.

4) Habilitación:

Anexo V correctamente firmado de Declaración responsable de 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, 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 empleado público.

5) Derechos de examen:

No se exigen.

6) Otros documentos:

Tanto el Anexo IV de Autobaremación, acompañado de la relación de documentos alegados en fase de concurso, como el Certificado de delitos sexuales o el certificado médico se presentarán en la fase de proceso que se indica en las presentes bases, una vez superada la fase de oposición.

Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, que se computarán a **partir del día siguiente al de la publicación del anuncio-extracto 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.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo de máximo de **UN (1) MES**, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Se publicará un anuncio con la relación nominal de aspirantes excluidas provisionalmente, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes DNI, NIE o Pasaporte, e indicación de la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Dicha resolución será publicada igualmente en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://tazacorte.sedelectronica.es/info>. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluido/as.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común. Las personas aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación y vistas las alegaciones presentadas, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que, igualmente será objeto de publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://tazacorte.sedelectronica.es/info> y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal, así como el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://tazacorte.sedelectronica.es/info> con doce (12) horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro (24) horas, si se trata de uno nuevo. Ambos ejercicios se podrán celebrar el mismo día.

Contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan conforme a la normativa en vigor ante el órgano competente del Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte, en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el BOP de la provincia, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

SEXTA.- 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, el personal funcionario interino 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 poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos. El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por:

- **Un/a (1) Presidente/a:** Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

- **Tres (3) Vocales,** los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada, debiendo ser funcionario de carrera o personal laboral fijo.

- **Un/a (1) Secretario/a:** Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, que posea un nivel de titulación igual o superior 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.

- **Asesores/as Especialistas** y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica de la Corporación.

- **Abstención y recusaciones.** Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo tan pronto como tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso, 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/as 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 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 igualmente en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de la Corporación.

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 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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de la persona que ostente la Presidencia y la Secretaría o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán 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 del Tribunal con su voto.

La indemnización por razón del servicio está sujeta a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte, o en su defecto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN. El proceso constará de DOS FASES sucesivas y complementarias: FASE DE OPOSICIÓN y FASE DE CONCURSO. Será necesario superar la fase de oposición para concurrir a la valoración de méritos en la fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN (PUNUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS).

Ambos ejercicios podrán celebrarse el mismo día, concediendo un periodo mínimo de 30 minutos entre ejercicio y ejercicio. En este caso, no se procederá a la corrección del segundo ejercicio si no se ha superado el primero.

PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TEÓRICA (TEST) 5 PUNTOS.

Consistirá en un cuestionario tipo test de CUARENTA (40) preguntas, con cuatro opciones de respuesta, de las cuales sólo una será correcta, más TRES preguntas de reserva. Versará sobre el contenido del ANEXO I (TEMARIO). El tiempo máximo para la realización de la prueba será de SESENTA (60) minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla, declarándose como no aptos/as aquellos aspirantes que no la alcancen.

En lo relativo a la calificación, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

La puntuación definitiva, se ponderará sobre un máximo de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO. 5 PUNTOS.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias del puesto (salvamento, socorrismo acuático, primeros auxilios, soporte vital básico, atención sanitaria urgente, etc.), con un tiempo máximo de SESENTA (60) minutos. La puntuación máxima será de 10 puntos y la calificación mínima exigida para superar este ejercicio será de 5 puntos.

La puntuación definitiva, se ponderará sobre un máximo de 5 puntos.

En la publicación de las calificaciones definitivas de la fase de oposición, El Tribunal deberá hacer constar la concesión de un plazo de 10 días hábiles para presentar el anexo IV de Autobaremación y los documentos relativos a los méritos consignados.

B) FASE DE CONCURSO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 4 PUNTOS).

Solo participarán en esta fase quienes hubieran superado la Fase de Oposición.

7.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 2 puntos)

- Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos equivalentes: 0,050 puntos por mes completo.

- Servicios prestados en el sector privado en puestos equivalentes: 0,035 puntos por mes completo.

Únicamente se valorarán los servicios prestados hasta la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes.

7.2. FORMACIÓN MAXIMA (Máximo 2 puntos)

7.2.1 FORMACIÓN ESPECÍFICA (Máximo 1,5 puntos)

- Cursos superiores a 150 horas: **0,75 puntos por curso.**
- Cursos entre 51 y 150 horas: **0,60 puntos por curso.**
- Cursos entre 20 y 50 horas: **0,30 puntos por curso.**
- Cursos de menos de 20 horas: **0,10 puntos por curso.**
- Se valorará un único curso por materia cuando exista solapamiento, considerándose el de mayor puntuación.

Los cursos a que se refiere el presente apartado deberán haber sido finalizados dentro de los siete (7) años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes.

7.2.2. TITULACIONES COMPLEMENTARIAS (Máximo 0,5 puntos)

- Titulación adicional relacionada con el sector del Salvamento y Socorrismo, distinta a la exigida para el acceso (0,25 por cada una).

7.3 Presentación de la documentación. La documentación requerida para acreditar los méritos que los/las aspirantes deberán presentarse con el **Anexo IV** (Autobaremación acompañada de Relación de Documentos Alegados en Fase de Concurso), debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas. Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial. Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, serán devueltos al/a la aspirante.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá **UN PLAZO DE CINCO (5) DÍAS HÁBILES** para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios la Corporación y en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica.

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

7.4 Acreditación de la Experiencia Profesional:

Certificado de los servicios prestados o contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral:

- a) Las personas que hayan prestado sus servicios en el Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte, se les exime de aportar el correspondiente certificado de servicios prestados en dicha Corporación procediendo por éste su inclusión de oficio en el procedimiento administrativo de selección. La persona aspirante deberá indicar dicha circunstancia en el Anexo IV.
- b) Las personas que hayan prestado sus servicios en otras administraciones deberán aportar el correspondiente certificado de servicios emitido por el órgano competente en materia de Recursos Humanos de la administración, organismo 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 administrativa que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- c) Las personas que hayan prestado sus servicios en el sector privado deberán aportar contrato de trabajo donde se observe la categoría e Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. No se podrá valorar el mérito alegado si no se presenta alguno de esos dos documentos.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las categorías o funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, así como en el contrato e informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

7.5 Acreditación de la formación, titulaciones y otros méritos:

- **Formación:** Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso 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 Administración, entidad o centro que lo imparte.

- **Titulaciones:** La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera para acreditar el requisito de titulación cuando se trate de titulaciones obtenidas en el extranjero y, en la Base Cuarta, para justificar la equivalencia del título presentado en relación con el título exigido, que deberá corresponder con el señalado en el Anexo II.

En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación

7.6 Valoración de los méritos. El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con tres decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Los 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.

7.7 Calificación final del concurso-oposición. La calificación final se determina sumando la puntuación de la fase de oposición a la puntuación de la fase de concurso que obtenga cada aspirante, y contará con tres decimales.

Dicha puntuación se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Corporación.

7.8 Orden definitivo de personas aspirantes aprobadas.

El orden definitivo estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, para dirimir el mismo, se aplicarán los siguientes criterios, por el orden que se indica:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado A (experiencia profesional).
2. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
3. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado B (formación).
5. Mayor puntuación obtenida en el apartado A, experiencia profesional, dentro de la Administración Pública.

En caso de persistir el empate aplicando estos criterios, se realizará un nuevo ejercicio tipo test de carácter práctico, con características de evaluación idénticas al ejercicio primero de la fase de oposición, relacionado con las funciones de la plaza convocada, únicamente para dirimirlo, no suponiendo alteraciones en las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. **Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.**

OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Por Resolución de la Alcaldía, y a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de personas aspirantes aprobadas en el proceso selectivo y se notificará a la persona propuesta para la contratación que haya obtenido la mayor puntuación para que en el **PLAZO DE DIEZ (10) DÍAS**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, presente la documentación en lengua castellana que se relaciona a continuación:

a. Declaración jurada actualizada o promesa de no estar 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado ni inhabilitado, según al modelo oficial que se adjunta como **Anexo III** y que gratuitamente podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte, u obtenerse en las oficinas de atención al ciudadano del Ayuntamiento. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción administrativa disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

b. **Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual** (Artículo 57 Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia).

c. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

d. Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.

e. Alta a terceros sellado por la entidad bancaria para domiciliación de nómina.

NOVENA. CONTRATACIÓN.

La persona aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria será contratada en régimen laboral con un contrato fijo a tiempo completo estableciéndose el máximo periodo de prueba permitido. Al término de dicho período, la aspirante habrá de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al 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 a la contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

La persona contratada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación, manteniendo la formación obligatoria para el ejercicio del puesto obligatoria.

DÉCIMA. - BOLSA DE TRABAJO

Se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes por motivo de vacaciones, bajas, o necesidades eventuales del servicio, una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados y no seleccionados, por orden de puntuación, que permanecerá vigente, mientras no se derogue expresamente, hasta tanto se constituya una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo de otra oferta de empleo público para el mismo tipo de puesto. **Para poder integrar dicha bolsa, deberán presentar el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual** (Artículo 57 Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia), sin perjuicio de la presentación actualizada de dicho Certificado una vez sean propuestos para alguna contratación.

Esta bolsa de trabajo podrá emplearse tanto para los servicios urgentes antes mencionados de la plaza objeto de convocatoria, así como para los de otras plazas de características y funciones idénticas a aquella existentes en el Ayuntamiento.

Los aspirantes integraran la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar el puesto para sustituciones, suplencias, vacantes, refuerzos del servicio por sobrecargas y/o acumulación puntual de tareas y demás circunstancias análogas que requieran contar para el mismo tipo de puesto de trabajo, siempre que la nueva contratación este permitida por la legislación laboral aplicable en cada momento.

La persona integrante de la bolsa que obtenga una contratación causara baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación contractual con el Ayuntamiento, volverá a causar alta en el mismo puesto de la bolsa que le corresponda en relación con los puntos obtenidos. Por tanto, los llamamientos se realizarán siempre al primer candidato de la lista ordenada que no haya renunciado a su puesto, de acuerdo con la lista ordenada de manera decreciente.

La no aceptación o renuncia expresa a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, que deberá acreditar:

- *Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.*
- *Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.*
- *Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*
- *Contrato de trabajo indefinido en otra Administración o sector privado.*

Se mantendrá vigente la bolsa de empleo hasta la creación de una bolsa posterior, siempre que esa bolsa no tenga carácter supletorio.

Se podrá remitir los datos personales de las personas integrantes de la lista de reserva, previo consentimiento de la persona interesada, ante la solicitud de colaboración de otras Corporaciones o entidades, con el objeto de que la prestación de los servicios públicos locales o insulares se puedan realizar de forma continuada y eficaz; y no se vea afectada, en un momento dado, por la falta de determinados recursos humanos y la imposibilidad de disponer de los mismos, en supuestos de urgencia o inaplazable necesidad, conforme a los procedimientos de selección legalmente previstos, y en virtud los principios de colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas y, en especial, entre las propias Entidades Locales, que se configuran como principios que deben regir sus relaciones tal y como se señala en los artículos 10 y 57 de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 141 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Para ello deberán indicar su conformidad con la cesión de datos en el Anexo II de solicitud de participación, que podrán

revocar o modificar en cualquier momento posterior, una vez configurada la lista de reserva, a través de escrito solicitud presentada por Registro.

DECIMOPRIMERA.- INCOMPATIBILIDADES.

Las personas contratadas 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 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 2, 3 y 4 del artículo 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 artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIONES E INCIDENCIAS.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus bases específicas, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o formular directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la notificación del presente acuerdo. Para el supuesto de interposición de RECURSO DE REPOSICIÓN no podrá interponer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta. El plazo para la interposición del RECURSO DE REPOSICIÓN será de UN MES, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, podrá formular RECURSO DE REPOSICIÓN en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel que se produzca el acto presunto.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 109.2 del citado texto normativo, podrán instar en cualquier momento la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos existente en dicho acuerdo.

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 de acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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. Asimismo, en todo lo no previsto en estas bases se estará a lo regulado en la normativa vigente que resulta de aplicación.

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://tazacorte.sedelectronica.es/info.0>

TERCERO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a catorce de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, David Ruiz Álvarez, documento firmado electrónicamente.

ANEXO I. TEMARIO PARA LA CATEGORÍA SOCORRISTA.

El temario que regirá la fase de oposición será el que a continuación se detalla, adaptado a las funciones propias del puesto:

Tema 1. **La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido.**

Tema 2. **La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio: concepto y elementos. Competencias (Capítulo III, Título II).**

Tema 3. **La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Términos y plazos.**

Tema 4. **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.** (Capítulo VI del Título III).

Tema 5. **La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.**

Tema 6. **Personal responsable y usuarios de las piscinas** (Capítulo III del Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo de la Comunidad Autónoma de Canarias aprobado por DECRETO 212/2005, de 15 de noviembre, BOC Nº 236 de 2005 y DECRETO 119/2010, de 2 de septiembre, que modifica parcialmente el Decreto 212/2005, de 15 de noviembre, publicado en BOC Nº 182 de 2010).

Tema 7. **Principios generales del socorrismo. Actuación del socorrista. Responsabilidades. Vigilancia, control y prevención.**

Tema 8. **La flotación y métodos de entrar al agua del socorrista. Alteraciones de la conciencia. Salvamento acuático. Métodos de Remolque. Ahogamientos y síndrome de inmersión.**

Tema 9. **Reanimación cardiopulmonar. Heridas y hemorragias. Fracturas, esguinces y luxaciones.**

Tema 10. **Problemas de consciencia: lipotimias, golpes de calor y estado de shock.**

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA
SOCORRISTA (GRUPO IV)

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 o extranjero con permiso de residencia y trabajo (marcar con x):	
NO SI	
Teléfono móvil	Correo electrónico

- Autorizo la cesión de datos a otras Administraciones Públicas en virtud los principios de colaboración y cooperación para la Cesión de Listas de reserva.
- Autorizo la cesión de datos a otras Administraciones Públicas en virtud los principios de colaboración y cooperación para la Cesión de Listas de reserva.

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

- DNI, NIE o documento identificativo equivalente.
- Copia del título académico exigido para el acceso.
- Certificado de discapacidad y de capacidad funcional, **y solicitud de adaptación de pruebas, si corresponde.**
- ANEXO V DECLARACIÓN RESPONSABLE.

3.- AUTORIZACIÓN:

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 Villa y Puerto de Tazacorte 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 Villa y Puerto de Tazacorte bien a través de la sede electrónica o de modo presencial, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (marcar con X):

- Presta expresamente su consentimiento.
- No presta expresamente su consentimiento.

En Villa y Puerto de Tazacorte

Fecha:

Firma:

Nombre y apellidos:

ANEXO IV
AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	DNI/NIE/Pasaporte

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 2 puntos)

- Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos equivalentes: 0,050 puntos por mes completo.

- Servicios prestados en el sector privado en puestos equivalentes: 0,035 puntos por mes completo.

(Solo se valorarán funciones coincidentes con las del puesto de Socorrista)

	A cumplimentar por el/la aspirante	A cumplimentar por el Tribunal	
	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
AAPP			
-			
-			
-			
-			
SUBTOTAL			
Sector privado			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
SUBTOTAL			
TOTAL			

2. FORMACIÓN ESPECÍFICA (Máximo 1,5 puntos)

- Cursos superiores a 150 horas: **0,75 puntos por curso.**
- Cursos entre 51 y 150 horas: **0,60 puntos por curso.**
- Cursos entre 20 y 50 horas: **0,30 puntos por curso.**
- Cursos de menos de 20 horas: **0,10 puntos por curso.**
- Se valorará un único curso por materia cuando exista solapamiento.

3. TITULACIONES COMPLEMENTARIAS (Máximo 0,5 puntos)

- Titulación adicional relacionada con el sector del Salvamento y Socorrismo, distinta a la exigida para el acceso (0,25 por cada una)

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

N.º Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Total valoración						

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En Villa y Puerto de Tazacorte

Fecha:

Firma:

Nombre y apellidos:

ANEXO V**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	DNI/NIE/Pasaporte

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 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.

En Villa y Puerto de Tazacorte

Fecha:

Firma:

Nombre y apellidos:

ANUNCIO

2999

1523748

Expte. 1889/2026.

En relación con la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año de 2024 por Decreto de Alcaldía 2024/0776 de fecha 13 de diciembre de 2024, y publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 152 de 18 de diciembre de 2024, entre las que se incluye una (1) plaza de **cocinero/a**, y considerando las Bases Generales están aprobadas por Decreto del Alcalde-Presidente nº 2025-0228 de fecha 24 de marzo de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 37 de fecha 26 de marzo de 2025, para cubrir las plazas incluidas como funcionarios de carrera y personal laboral fijo contenidas en la oferta de empleo público del año 2024 del Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte, dictó Resolución de Alcaldía n.º 2026-0509 de fecha 14 de julio de 2026, cuya parte resolutive literalmente expresa::

PRIMERO.- Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión como personal laboral fijo de una (1) plaza de Cocinero/a, Grupo IV de la clasificación del personal laboral del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, con el siguiente contenido:

BASES ESPECÍFICAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DE UNA (1) PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE COCINERO/A, GRUPO IV, POR PROMOCIÓN LIBRE INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE (AÑO 2024).

PRIMERA.- OBJETO.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria de una plaza de Cocinero/a, por promoción libre, encuadrada dentro de la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte para el año 2024, aprobada por medio del Decreto de Alcaldía de fecha de 13 de diciembre de 2024, nº 2024-0776 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº152 de 18 de diciembre de 2024.

Las presentes bases específicas se regirán por lo contenido en las Bases Generales aprobadas por Decreto del Alcalde-Presidente nº 2025-0228 de fecha 24 de marzo de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 37 de fecha 26 de marzo de 2025, para cubrir las plazas incluidas como funcionarios de carrera y personal laboral fijo contenidas en la oferta de empleo público del año 2024 del Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte.

El sistema de selección será el de **concurso-oposición** por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas al puesto 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. El texto íntegro de estas bases y de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente, se publicarán en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte <https://tazacorte.sedelectronica.es/info> la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

SEGUNDA.- PLAZA CONVOCADA, CLASE Y FUNCIONES GENÉRICAS.

La plaza que se pretende convocar se encuentra incluida como Cocinero/a, grupo IV en la Relación de Puestos de Trabajo publicada en el B.O.P. nº 128 de fecha 24/10/2022, debiéndose desempeñar las funciones que se recogen en dichos puestos de trabajo.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los requisitos que han de reunir las personas aspirantes para ser admitidas en el proceso selectivo objeto de las presentes bases son los contenidos en las Bases Generales:

Requisitos de Nacionalidad

Ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

Los extranjeros a los que se refiere el párrafo anterior, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los nacionales.

Requisitos de edad.

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

Requisitos de titulación.

El opositar deberá disponer del título de Formación profesional 1º grado o ciclo formativo equivalente (Título Básico Profesional en Cocina y Restauración Técnico en Cocina y Gastronomía), CFGM Cocina y Gastronomía u otras titulaciones equivalentes.

En el supuesto de que la persona candidata posea alguna titulación, cuando son titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción. Respecto al requisito de homologación, la correspondiente credencial deberá haber sido concedida y expedida como máximo el día de finalización de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.1 del Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores (BOE nº 251, de 19.10.2022).

Requisitos de funcionalidad.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la Base Segunda.

Las personas aspirantes con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones 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.

De conformidad con el artículo 11 del citado Decreto 8/2011 de 27 de enero, en todas las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba. Dichos/as aspirantes 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.

Requisitos de 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, 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 empleado público.

CUARTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía - Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ello, se incluye, como **Anexo II** de estas bases, el modelo de solicitud de participación.

Asimismo, será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento, y publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte <https://tazacorte.sedelectronica.es/info>

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse documentos justificativos del cumplimiento de los requisitos de acceso:

1) Nacionalidad y edad:

- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

- N.I.E. y documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en los apartados de la Base Tercera.

- La Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado de la Base Tercera.

- Número de Identificación de extranjero y acreditación de la autorización inicial de residencia temporal y trabajo por cuenta ajena.

2) Titulación:

Documento acreditativo, diploma, certificado, justificante de haber iniciado los trámites para su expedición o similar de que la persona interesada está en posesión del título de Formación profesional 1º grado o ciclo formativo equivalente (Título Básico Profesional en Cocina y Restauración Técnico en Cocina y Gastronomía), CFGM Cocina y Gastronomía u otras titulaciones equivalentes.

3) Funcionalidad:

En caso de personas aspirantes con discapacidad, petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de la persona candidata para acceder al proceso selectivo. Asimismo, la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 11 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.

4) Habilitación:

Anexo V correctamente firmado de Declaración responsable de 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, 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 empleado público.

5) Derechos de examen:

No se exigen.

6) Título de manipulador de alimentos:

Carnet Oficial de **Manipulador/a de Alimentos** Homologado.

7) Otros documentos:

Tanto el Anexo IV de Autobaremación, acompañado de la relación de documentos alegados en fase de concurso, como el Certificado de delitos sexuales o el certificado médico se presentarán en la fase de proceso que se indica en las presentes bases, una vez superada la fase de oposición.

Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, que se computarán a **partir del día siguiente al de la publicación del anuncio-extracto 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.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo de máximo de **UN (1) MES**, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Se publicará un anuncio con la relación nominal de aspirantes excluidas provisionalmente, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes DNI, NIE o Pasaporte, e indicación de la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Dicha resolución será publicada igualmente en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://tazacorte.sedelectronica.es/info>. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluido/as.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común. Las personas aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación y vistas las alegaciones presentadas, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que, igualmente será objeto de publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://tazacorte.sedelectronica.es/info> y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal, así como el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://tazacorte.sedelectronica.es/info> con doce (12) horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro (24) horas, si se trata de uno nuevo. Ambos ejercicios se podrán celebrar el mismo día.

Contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan conforme a la normativa en vigor ante el órgano competente del Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte, en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el BOP de la provincia, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

SEXTA.- 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, el personal funcionario interino 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. Las personas miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos. El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por:

- **Un/a (1) Presidente/a**: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

- **Tres (3) Vocales**, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada, debiendo ser funcionario de carrera o personal laboral fijo.

- **Un/a (1) Secretario/a**: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, que posea un nivel de titulación igual o superior 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.

- **Asesores/as Especialistas** y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica de la Corporación.

- **Abstención y recusaciones**. Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo tan pronto como tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso, 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/as 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 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 igualmente en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de la Corporación.

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 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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de la persona que ostente la Presidencia y la Secretaría o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán 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 del Tribunal con su voto.

La indemnización por razón del servicio está sujeta a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte, o en su defecto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN. El proceso constará de DOS FASES sucesivas y complementarias: FASE DE OPOSICIÓN y FASE DE CONCURSO. Será necesario superar la fase de oposición para concurrir a la valoración de méritos en la fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN (PUNUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS).

Ambos ejercicios podrán celebrarse el mismo día, concediendo un periodo mínimo de 30 minutos entre ejercicio y ejercicio. En este caso, no se procederá a la corrección del segundo ejercicio si no se ha superado el primero.

PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TEÓRICA (TEST) 5 PUNTOS.

Consistirá en un cuestionario tipo test de CUARENTA (40) preguntas, con cuatro opciones de respuesta, de las cuales sólo una será correcta, más TRES preguntas de reserva. Versará sobre el contenido del ANEXO I (TEMARIO). El tiempo máximo para la realización de la prueba será de SESENTA (60) minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla, declarándose como no aptos/as aquellos aspirantes que no la alcancen.

En lo relativo a la calificación, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

La puntuación definitiva, se ponderará sobre un máximo de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO. 5 PUNTOS.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias del puesto, que podrán versar sobre la planificación, elaboración y presentación de menús, organización del trabajo en cocina, manipulación, conservación y almacenamiento de alimentos, cumplimiento de la normativa de higiene y seguridad alimentaria (APPCC), limpieza y mantenimiento de instalaciones, equipos y utensilios, gestión de incidencias, prevención de riesgos laborales y cumplimentación de los registros propios del servicio, etc., con un tiempo máximo de SESENTA (60) minutos. La puntuación máxima será de 10 puntos y la calificación mínima exigida para superar este ejercicio será de 5 puntos.

La puntuación definitiva, se ponderará sobre un máximo de 5 puntos.

En la publicación de las calificaciones definitivas de la fase de oposición, El Tribunal deberá hacer constar la concesión de un plazo de 10 días hábiles para presentar el anexo IV de Autobaremación y los documentos relativos a los méritos consignados.

B) FASE DE CONCURSO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 4 PUNTOS).

Solo participarán en esta fase quienes hubieran superado la Fase de Oposición.

7.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 2 puntos)

- Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos equivalentes: 0,050 puntos por mes completo.

- Servicios prestados en el sector privado en puestos equivalentes: 0,035 puntos por mes completo.

Únicamente se valorarán los servicios prestados hasta la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes.

7.2. FORMACIÓN MAXIMA (Máximo 2 puntos)

7.2.1 FORMACIÓN ESPECÍFICA (Máximo 1,5 puntos)

- Cursos superiores a 150 horas: **0,75 puntos por curso.**
- Cursos entre 51 y 150 horas: **0,60 puntos por curso.**
- Cursos entre 20 y 50 horas: **0,30 puntos por curso.**
- Cursos de menos de 20 horas: **0,10 puntos por curso.**
- Se valorará un único curso por materia cuando exista solapamiento, considerándose el de mayor puntuación.

Los cursos a que se refiere el presente apartado deberán haber sido finalizados dentro de los siete (7) años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes.

7.2.2. TITULACIONES COMPLEMENTARIAS (Máximo 0,5 puntos)

- Titulación adicional relacionada con el sector de la Cocina y restauración, distinta a la exigida para el acceso (0,25 por cada una).

7.3 Presentación de la documentación. La documentación requerida para acreditar los méritos que los/las aspirantes deberán presentarse con el **Anexo IV** (Autobaremación acompañada de Relación de Documentos Alegados en Fase de Concurso), debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas. Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial. Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, serán devueltos al/a la aspirante.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá **UN PLAZO DE CINCO (5) DÍAS HÁBILES** para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios la Corporación y en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica.

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

7.4 Acreditación de la Experiencia Profesional:

Certificado de los servicios prestados o contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral:

- a) Las personas que hayan prestado sus servicios en el Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte, se les exime de aportar el correspondiente certificado de servicios prestados en dicha Corporación procediendo por éste su inclusión de oficio en el procedimiento administrativo de selección. La persona aspirante deberá indicar dicha circunstancia en el Anexo IV.
- b) Las personas que hayan prestado sus servicios en otras administraciones deberán aportar el correspondiente certificado de servicios emitido por el órgano competente en materia de Recursos Humanos de la administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicando 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 administrativa que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- c) Las personas que hayan prestado sus servicios en el sector privado deberán aportar contrato de trabajo donde se observe la categoría e Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. No se podrá valorar el mérito alegado si no se presenta alguno de esos dos documentos.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las categorías o funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, así como en el contrato e informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

7.5 Acreditación de la formación, titulaciones y otros méritos:

- **Formación:** Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso 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 Administración, entidad o centro que lo imparte.

- **Titulaciones:** La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera para acreditar el requisito de titulación cuando se trate de titulaciones obtenidas en el extranjero y, en la Base Cuarta, para justificar la equivalencia del título presentado en relación con el título exigido, que deberá corresponder con el señalado en el Anexo II.

En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

7.6 Valoración de los méritos. El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con tres decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Los 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.

7.7 Calificación final del concurso-oposición. La calificación final se determina sumando la puntuación de la fase de oposición a la puntuación de la fase de concurso que obtenga cada aspirante, y contará con tres decimales.

Dicha puntuación se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Corporación.

7.8 Orden definitivo de personas aspirantes aprobadas.

El orden definitivo estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, para dirimir el mismo, se aplicarán los siguientes criterios, por el orden que se indica:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado A (experiencia profesional).
2. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
3. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado B (formación).
5. Mayor puntuación obtenida en el apartado A, experiencia profesional, dentro de la Administración Pública.

En caso de persistir el empate aplicando estos criterios, se realizará un nuevo ejercicio tipo test de carácter práctico, con características de evaluación idénticas al ejercicio primero de la fase de oposición, relacionado con las funciones de la plaza convocada, únicamente para dirimirlo, no suponiendo alteraciones en las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. **Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.**

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Por Resolución de la Alcaldía, y a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de personas aspirantes aprobadas en el proceso selectivo y se notificará a la persona propuesta para la contratación que haya obtenido la mayor puntuación para que en el **PLAZO DE DIEZ (10) DÍAS**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, presente la documentación en lengua castellana que se relaciona a continuación:

a. Declaración jurada actualizada o promesa de no estar 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado ni inhabilitado, según al modelo oficial que se adjunta como **Anexo III** y que gratuitamente podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte, u obtenerse en las oficinas de atención al ciudadano del Ayuntamiento. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción administrativa disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

b. Justificante del título de manipulador de alimentos.

c. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

d. Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.

e. Alta a terceros sellado por la entidad bancaria para domiciliación de nómina.

NOVENA.- CONTRATACIÓN.

La persona aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria será contratada en régimen laboral con un contrato fijo a tiempo completo estableciéndose el máximo periodo de prueba permitido. Al término de dicho período, la aspirante habrá de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al 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 a la contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

La persona contratada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación, manteniendo la formación obligatoria para el ejercicio del puesto obligatoria.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

Se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes por motivo de vacaciones, bajas, o necesidades eventuales del servicio, una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados y no seleccionados, por orden de puntuación, que permanecerá vigente, mientras no se derogue expresamente, hasta tanto se constituya una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo de otra oferta de empleo público para el mismo tipo de puesto. **Para poder integrar dicha bolsa, deberán presentar el justificante del título de manipulador de alimentos** sin perjuicio de la presentación actualizada de dicho título una vez sean propuestos para alguna contratación.

Esta bolsa de trabajo podrá emplearse tanto para los servicios urgentes antes mencionados de la plaza objeto de convocatoria, así como para los de otras plazas de características y funciones idénticas a aquella existentes en el Ayuntamiento.

Los aspirantes integraran la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar el puesto para sustituciones, suplencias, vacantes, refuerzos del servicio por sobrecargas y/o acumulación puntual de tareas y demás circunstancias análogas que requieran contar para el mismo tipo de puesto de trabajo, siempre que la nueva contratación este permitida por la legislación laboral aplicable en cada momento.

La persona integrante de la bolsa que obtenga una contratación causara baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación contractual con el Ayuntamiento, volverá a causar alta en el mismo puesto de la bolsa que le corresponda en relación con los puntos obtenidos. Por tanto, los llamamientos se realizarán siempre al primer candidato de la lista ordenada que no haya renunciado a su puesto, de acuerdo con la lista ordenada de manera decreciente.

La no aceptación o renuncia expresa a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, que deberá acreditar:

- *Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.*
- *Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.*
- *Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*
- *Contrato de trabajo indefinido en otra Administración o sector privado.*

Se mantendrá vigente la bolsa de empleo hasta la creación de una bolsa posterior, siempre que esa bolsa no tenga carácter supletorio.

Se podrá remitir los datos personales de las personas integrantes de la lista de reserva, previo consentimiento de la persona interesada, ante la solicitud de colaboración de otras Corporaciones o entidades, con el objeto de que la prestación de los servicios públicos locales o insulares se puedan realizar de forma continuada y eficaz; y no se vea afectada, en un momento dado, por la falta de determinados recursos humanos y la imposibilidad de disponer de los mismos, en supuestos de urgencia o inaplazable necesidad, conforme a los procedimientos de selección legalmente previstos, y en virtud los principios de colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas y, en especial, entre las propias Entidades Locales, que se configuran como principios que deben regir sus relaciones tal y como se señala en los artículos 10 y 57 de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 141 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Para ello deberán indicar su conformidad con la cesión de datos en el Anexo II de solicitud de participación, que podrán revocar o modificar en cualquier momento posterior, una vez configurada la lista de reserva, a través de escrito solicitud presentada por Registro.

DECIMOPRIMERA.- INCOMPATIBILIDADES.

Las personas contratadas 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 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 2, 3 y 4 del artículo 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 artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIONES E INCIDENCIAS.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus bases específicas, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o formular directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la notificación del presente acuerdo. Para el supuesto de interposición de RECURSO DE REPOSICIÓN no podrá interponer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta. El plazo para la interposición del RECURSO DE REPOSICIÓN será de UN MES, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, podrá formular RECURSO DE REPOSICIÓN en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel que se produzca el acto presunto.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 109.2 del citado texto normativo, podrán instar en cualquier momento la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos existente en dicho acuerdo.

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 de acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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. Asimismo, en todo lo no previsto en estas bases se estará a lo regulado en la normativa vigente que resulta de aplicación.”

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://tazacorte.sedelectronica.es/info.0>.

TERCERO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a catorce de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, David Ruiz Álvarez, documento firmado electrónicamente.

ANEXO I. TEMARIO PARA LA CATEGORÍA COCINERO/A.

El temario que regirá la fase de oposición será el que a continuación se detalla, adaptado a las funciones propias del puesto:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido.

Tema 2. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio: concepto y elementos. Competencias (Capítulo III, Título II).

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Términos y plazos.

Tema 4. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. (Capítulo VI del Título III).

Tema 5. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 6. Higiene alimentaria: manipulación de alimentos, APPCC y normativa sanitaria básica. Documentación básica en cocina: registros APPCC, control de temperaturas y hojas de trabajo.

Tema 7. Recepción, almacenamiento y conservación de alimentos en cocina profesional.

Tema 8. Preparación básica de alimentos: cortes, pelado, limpieza y técnicas previas a la cocción. Elaboración de dietas adaptadas para personas mayores: triturados, texturizados y dietas especiales.

Tema 9. Limpieza, desinfección y mantenimiento de utensilios, menaje y superficies.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales en cocina: quemaduras, cortes, caídas y riesgos químicos.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA
COCINERO/A (GRUPO IV)****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 o extranjero con permiso de residencia y trabajo (marcar con x):

NO
SI

Teléfono móvil

Correo electrónico

- Autorizo la cesión de datos a otras Administraciones Públicas en virtud los principios de colaboración y cooperación para la Cesión de Listas de reserva.
- No Autorizo la cesión de datos a otras Administraciones Públicas en virtud los principios de colaboración y cooperación para la Cesión de Listas de reserva.

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

- DNI, NIE o documento identificativo equivalente.
- Copia del título académico exigido para el acceso.
- Certificado de discapacidad y de capacidad funcional, **y solicitud de adaptación de pruebas, si corresponde.**
- ANEXO V DECLARACIÓN RESPONSABLE.

3.- AUTORIZACIÓN:

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 Villa y Puerto de Tazacorte 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 Villa y Puerto de Tazacorte bien a través de la sede electrónica o de modo presencial, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (marcar con X):

- Presta expresamente su consentimiento.
- No presta expresamente su consentimiento.

En Villa y Puerto de Tazacorte

Fecha:

Firma:

Nombre y apellidos:

ANEXO IV

AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	DNI/NIE/Pasaporte

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 2 puntos)

- Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos equivalentes: 0,050 puntos por mes completo.

- Servicios prestados en el sector privado en puestos equivalentes: 0,035 puntos por mes completo.

(Solo se valorarán funciones coincidentes con las del puesto de Cocinero/a)

	A cumplimentar por el/la aspirante	A cumplimentar por el Tribunal	
	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
AAPP			
-			
-			
-			
-			
SUBTOTAL			
Sector privado			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
SUBTOTAL			
TOTAL			

2. FORMACIÓN ESPECÍFICA (Máximo 1,5 puntos)

- Cursos superiores a 150 horas: **0,75 puntos por curso.**
- Cursos entre 51 y 150 horas: **0,60 puntos por curso.**
- Cursos entre 20 y 50 horas: **0,30 puntos por curso.**
- Cursos de menos de 20 horas: **0,10 puntos por curso.**
- Se valorará un único curso por materia cuando exista solapamiento.

3. TITULACIONES COMPLEMENTARIAS (Máximo 0,5 puntos)

- Titulación adicional relacionada con el sector del Cocina y restauración, distinta a la exigida para el acceso (0,25 por cada una)

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

N.º Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Total valoración						

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En Villa y Puerto de Tazacorte

Fecha:

Firma:

Nombre y apellidos:

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	DNI/NIE/Pasaporte

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

La persona 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 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.

En Villa y Puerto de Tazacorte

Fecha:
Firma:

Nombre y apellidos:

TIJARAFE**ANUNCIO****3000****1518232**

Aprobado definitivamente por Decreto de esta Alcaldía dictado con fecha 14 de julio de 2026, relativo a sobre Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana 2026, Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica 2026, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica 2026, Tasa por la Prestación de Servicios de Cementerio 2026, Tasa por Entrada de Vehículos a través de las Aceras 2026, Reserva de Espacios Vía Pública 2026, Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos, 1^{er} Semestre 2026, Suministro de Agua Potable a Domicilio 5º, 6º bimestre 2025 y 1º, 2º bimestre 2026, Impuesto de Actividades Económicas 2026, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y las liquidaciones contenidas en los mismos podrá

interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario en el período comprendido entre el 20 de julio y el 18 de diciembre de 2026.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Tijarafe, a catorce de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, Yaiza Cáceres Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VALLE GRAN REY

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

3001

1513138

Expediente n.º: 824/2026.

En cumplimiento 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 15 de junio de 2026, por el que se aprueba la rectificación del expediente nº 824/2026 de modificación de créditos nº 2/2026 (Pleno) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, que se hace público como sigue a continuación:

ALTAS

PRESUPUESTO DE GASTOS		
Capítulo	Descripción	Importe €
VI	Inversiones Reales	777.000,00
	TOTAL	777.000,00

ALTAS

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
Concepto	Descripción	Importe €
VIII	Activos Financieros	777.000,00
	TOTAL	777.000,00

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 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Valle Gran Rey, a trece de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO**ANUNCIO****3002****1519682**

Expediente nº: 2792/2026.

Por Resolución del Sr. Alcalde Nº 2026-1430 de fecha trece de julio de 2026 ha sido aprobada la lista cobratoria de los recibos de la Tasa por Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos Sólidos Urbanos, correspondiente al segundo trimestre de 2026 (abril-junio).

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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, para que durante el plazo

de un mes, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/19856, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Asimismo, se informa que el plazo para el pago en período voluntario de las Tasas antes citadas, se hará público por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Villa de Arafo, a trece de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA**ANUNCIO****3003**

Aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 23/2026, por Crédito Extraordinario y Suplementos con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

1517922

Aprobado inicialmente el expediente nº 23, de Crédito Extraordinario y Suplementos, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por importe de 353.009,45 €

Crédito extraordinario	Programa	Económica	Cuantía
Camino la Glorieta	4540	61933	85.202,25
Calle Miguel Hernández (Valle la Luna)	1530	61901	68.453,49
Calle Taguasco	1530	61902	32.400,00
Calle La Paz	1530	61903	64.310,40
Calle Cabaiguan	1530	61904	27.489,60
Calle Cuba	1530	61905	30.801,60
			308.657,34
Suplemento de Crédito			
Obras de Adecuación y Reforma Kiosco Valle la Luna	9330	61905	44.352,11
			353.009,45

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 13 de julio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de **QUINCE DÍAS**, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, para que formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Villa de Breña Alta, a catorce de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA**ANUNCIO****3004****252098**

Expediente: nº 4592/2026.

Por orden del Sr. Alcalde, el día 10 de julio de 2026 y número 2026-0932, se ha aprobado la Resolución de Alcaldía que dice literalmente lo siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en don Francisco Javier Martín Castañeda, Concejal de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre doña Cristina Henríquez Garrido y a don Alberto Felipe Hernández Sánchez, que tendrá lugar el día 11 de julio de 2026.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de Francisco Javier Martín Castañeda, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes doña Cristina Henríquez Garrido y a don Alberto Felipe Hernández Sánchez, que tendrá lugar el día 11 de julio de 2026.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en

el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de Alcalde Presidente.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante Alcalde Presidente 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.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Villa de Breña Baja, a diez de julio de dos mil veintiséis.

EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, Abel Pérez Concepción, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARAFÍA**ANUNCIO**

3005

1507477

Expediente nº: 1526/2025.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0619, de fecha 10 de julio de 2026, se aprobaron las bases específicas reguladoras para la provisión, por el procedimiento de Concurso de Méritos, de dos (2) plazas Funcionario/a de Carrera de Administrativo, Grupo C1, contempladas en la Oferta Pública de Empleo (año 2025), cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR PARA LA CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE ADMINISTRATIVO, GRUPO C1, POR PROMOCIÓN INTERNA POR CONCURSO DE MERITOS CONTEMPLADAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA (AÑO 2025).

PRIMERA.- OBJETO.-

EL objeto de las presentes bases es la de la convocatoria de dos plazas de Administrativo, por promoción interna encuadrada dentro de la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Villa de Garafía para el año 2025, aprobada por medio del Decreto de Alcaldía de fecha 26 de septiembre de 2025, nº 2025-1182 publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 201 de 10 de octubre de 2025.

Las presentes bases específicas se regirán por lo contenido en las Bases Generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 121 de fecha 8 de octubre de 2025, que han de regir los procesos selectivos de personal mediante la modalidad de promoción interna y promoción horizontal.

*El sistema de selección será el de **concurso** a tenor del art. 4.4 de la Ley 2/2025, de 26 de junio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, la gestión eficiente y la calidad en el empleo público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como para la protección de la infancia en el ámbito de los juegos de azar y apuestas, por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas al puesto 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. El texto íntegro de estas bases y de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villa de Garafía.*

Igualmente, se publicarán en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Garafía <https://garafia.sedelectronica.es/info> la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases. Sin embargo, lo publicado en esta sede tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA.- PLAZA CONVOCADA, CLASE Y FUNCIONES GENÉRICAS.

Las plazas que se pretende convocar son dos plazas de Administrativo contempladas en la vigente Plantilla del Personal, grupo C1, debiéndose desempeñar las funciones propias que establece la legislación aplicable.

TERCERO.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los requisitos que han de reunir los/as aspirantes para ser admitidos/as en el proceso selectivo objeto de las presentes bases son los contenidos en las Bases Generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 121 de fecha 8 de octubre de 2025.

Requisitos de titulación.

La titulación requerida será la de estar en posesión del título de Bachillerato, Formación profesional de segundo grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el supuesto de que la persona candidata posea alguna titulación, cuando son titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción. Respecto al requisito de homologación, la correspondiente credencial deberá haber sido concedida y expedida como máximo el día de finalización de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.1 del Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores (BOE nº 251, de 19.10.2022).

Requisitos de antigüedad.

Llevar en servicio activo en el Cuerpo Auxiliar cinco años anteriores a la fecha de la convocatoria del presente proceso selectivo.

Requisitos de funcionalidad.

*Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la **Base Segunda**.*

Los/as aspirantes con 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.

De conformidad con el artículo 11 del citado Decreto 8/2011 de 27 de enero, en todas las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba. Dichos/as aspirantes 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, en los términos descritos en la Base Cuarta apartado 4).

Requisitos de 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, 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.*

Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, en los términos indicados en la Base Quinta, apartado 2 de las Bases Generales.

QUINTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

*Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía - Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ello, se incluye, como **Anexo II** de estas bases, el modelo de solicitud de participación, debiendo señalar dentro del mismo anexo la plaza a la que desea optar.*

Asimismo, será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento, y publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Garafía <https://garafia.sedelectronica.es/info>. Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos anteriormente relacionados. Estos documentos serán, una vez digitalizados, devueltos a la persona aspirante:

1) Nacionalidad:

- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

- El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en los apartados 1. b) y d) de la Base Tercera.

- La Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1. c) de la Base Tercera.

2) Derechos de examen:

En el momento de presentación de la solicitud se deberá justificar que se han abonado los derechos de examen mediante recibo acreditativo.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 35 Euros contemplados en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen y/o inscripción en procesos selectivos de personal (BOP N° 149 de fecha 12 de diciembre de 2022), serán satisfechos por los aspirantes mediante ingreso en la cuenta bancaria de La Caixa número **IBAN ES12 2100 7108 9822 0009 1949**, indicando en el concepto "plaza Administrativo", así como el nombre del aspirante. Estos no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos al procedimiento selectivo, una vez elevada a definitiva la relación de aspirantes.

En ningún caso se procederá a la devolución de tasas por derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a, no participe en el procedimiento selectivo por causas ajenas a esta Administración. Asimismo, la presentación y pago en la entidad colaboradora, en ningún caso supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El importe de la tasa se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, el cual dará comienzo a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En este sentido, se rechazarán aquellas instancias que incluyan abono de la tasa con anterioridad o posterioridad al plazo establecido al efecto.

De igual manera, el abono de la tasa no podrá ser susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, 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.

*Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, que se computarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.*

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo de máximo de **UN (1) MES**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.*

*Se publicará un anuncio con la relación nominal de aspirantes excluidos/as provisionalmente, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes DNI, NIE o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla/s, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.*

Dicha resolución será publicada igualmente en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://garafia.sedelectronica.es/info>. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluido/as.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación y vistas las alegaciones presentadas, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://garafia.sedelectronica.es/info> y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal, así como el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la valoración de méritos. Los anuncios de la celebración de la valoración de los méritos se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://garafia.sedelectronica.es/info>.

Contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan conforme a la normativa en vigor ante el órgano competente del Ayuntamiento de Villa de Garafía, en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el BOP de Gran Canaria, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

SÉPTIMA.- 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/as interinos/as 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 poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos. El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por:

- **Un/a (1) Presidente/a**: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

- **Tres (3) Vocales**, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada, debiendo ser funcionario de carrera o personal laboral fijo.

- **Un/a (1) Secretario/a**: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, que posea un nivel de titulación igual o superior 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.

- **Asesores/as Especialistas** y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica de la Corporación.

- Abstención y recusaciones. *Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo tan pronto como tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso, 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/as 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 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 en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de la Corporación.

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 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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán 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 del Tribunal con su voto.

La indemnización por razón del servicio está sujeta a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Villa de Garafía.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

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

Fase de concurso.

- Esta fase tendrá una puntuación **máxima de 10 puntos**.

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

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional (Puntuación máxima 9 puntos):

a.1. Se valorarán con **0,005 puntos** por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Villa de Garafía.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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.

b) Formación (Puntuación máxima 1 punto):

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como su impartición, se valorarán hasta **un máximo de 1,00 punto**.

Deberán versar sobre las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, y estar organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales.

Asimismo, siempre que se especifique el número de horas o créditos, se valorarán las materias relacionadas con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida alegada como requisito. Al efecto, se establece que un crédito es equivalente a 10 horas lectivas, salvo aquellas titulaciones obtenidas bajo el marco de los planes de estudio adaptados al EEES (Espacio Europeo de Educación Superior) donde un crédito equivaldrá a 25 horas.

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. 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 o créditos de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda. No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición. La puntuación máxima por hora, en las materias que se expone a continuación, son las que se indican:

*- Se valorarán con un **máximo de 0,20 puntos** los programas de formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.*

*- Se valorará la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un **máximo de 0,20 puntos**.*

*- Los cursos relacionados con las funciones propias de las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de **0,30 puntos**.*

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

- Cursos de duración de más de 150 horas lectivas **0,20 puntos por curso**.*
- Cursos de duración de entre 51 y 150 horas lectivas **0,15 puntos por curso**.*
- Cursos de duración de entre 20 y 50 horas lectivas **0,10 puntos por curso**.*
- Cursos de duración menor de 20 horas lectivas **0,5 puntos por curso**.*

Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

En el supuesto de presentar como formación dos o más cursos de la misma rama y contenidos se valorará solo uno de ellos, siempre que tengan las mismas horas lectivas.

*Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con una valoración de **0,25 puntos**.*

2.1 Presentación de la documentación. *La documentación requerida para acreditar los méritos que los/las aspirantes deberán presentarse con el **Anexo III** (Relación de Documentos Alegados en Fase de Concurso), debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.*

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas. Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial. Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, serán devueltos al/a la aspirante.

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá **UN PLAZO DE DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios la Corporación y en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica.*

2.2 Acreditación de los méritos. *La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:*

2.2.1 Acreditación de la Experiencia Profesional:

Certificado de los servicios prestados:

- a) *Los opositores /as que hayan prestado sus servicios en el Ayuntamiento de Villa de Garafía, se les exime de aportar el correspondiente certificado de servicios prestados en dicha Corporación, así como el informe de vida laboral de la Tesorería general de la Seguridad Social procediendo por ésta su inclusión de oficio en el procedimiento administrativo de selección.*

- b) *Para los opositores/as que hayan prestado sus servicios en otras administraciones deberán aportar el correspondiente certificado de servicios prestado Certificado o informe de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de Recursos Humanos de la administración, organismo 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 administrativa que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.*

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, así como 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, que deberán corresponderse al grupo de cotización correspondiente.

2.2.3 Acreditación de la formación, titulaciones y otros méritos:

- Formación: *Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso 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 Administración, entidad o centro que lo imparte.*

- Titulaciones: *La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera para acreditar el requisito de titulación cuando se trate de titulaciones obtenidas en el extranjero y, en la Base Cuarta, para justificar la equivalencia del título presentado en relación con el título exigido, que deberá corresponder con el señalado en el ANEXO II.*

La acreditación de las asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se realizará mediante Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido y, la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante.

En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los que no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Centro Universitario o a través del Plan Docente y del programa de las asignaturas debidamente compulsados.

Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad la superación de la/s asignatura/s por parte del/de la aspirante, a menos que se acredite estar en posesión de la titulación de la que forma parte la asignatura a valorar.

2.3 Valoración de los méritos. *El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con tres decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Los 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.*

2.4 Calificación final del concurso. *La calificación final será la puntuación de la fase de concurso que obtenga cada aspirante, y contará con tres decimales.*

Dicha puntuación se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación.

3) Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

El orden definitivo estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, para dirimir el mismo, se aplicarán los siguientes criterios, por el orden que se indica:

- 1. Mayor nota en fase de concurso.*
- 2. Mayor puntuación en experiencia profesional.*
- 3. Sorteo público si persiste el empate.*

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

*Por Resolución de la Alcaldía, y a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo y se notificará a la persona nombrada que haya obtenido la mayor puntuación para que en el **PLAZO DE VEINTE (20) DÍAS**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, presente la documentación en lengua castellana que se relaciona a continuación:*

a. *Declaración jurada o promesa de no estar 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado ni inhabilitado, según al modelo oficial que se adjunta como **Anexo III** y que gratuitamente podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Villa de Garafía, u obtenerse en las oficinas de atención al ciudadano del Ayuntamiento. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción administrativa disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.*

b. *Modelos debidamente cumplimentado de Autobarefacción de méritos (Anexo III). El aspirante deberá señalar los méritos que desea que les sean tenido en cuenta.*

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o hayan trabajado como personal laboral en alguna administración Pública, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación expedida por los servicios de Personal del Departamento u organismo Autónomo del que dependieran para acreditar tal condición.

No obstante lo anterior y, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produce la renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, el Sr. Alcalde podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria del aspirante que siga a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario

DÉCIMA PRIMERA. NOMBRAMIENTO.

El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria será nombrado/a funcionario/a en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionario/a de carrera, según se expone a continuación.

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.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las bases que rigen la convocatoria, por Resolución de la Alcaldía se efectuará el nombramiento como funcionario/a en prácticas al/a la aspirante que ha superado el proceso selectivo y haya obtenido la mayor puntuación.

Esta resolución será publicada mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la Corporación y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Garafía. 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.

Se considerará fuerza mayor, 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 del nombramiento como funcionario/a de carrera. El/la aspirante nombrado/a funcionario/a en prácticas verá condicionado su acceso a la plaza objeto de la convocatoria a la superación de un periodo de prácticas, con una duración no superior a seis (6) meses.

Al término de dicho periodo, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. Durante este 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.

Concluido el periodo de prácticas, la Alcaldía-Presidencia, previo Informe de la Secretaría de la Corporación, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del/de la funcionario/a en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionario/a de carrera. Esta resolución se publicará en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, debiendo el/la funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de un (1) mes, a partir del día siguiente a dicha publicación. El/la 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. Por otra parte, si no superase el periodo de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera.

El/La aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su nombramiento.

DÉCIMA SEGUNDA.- INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as o 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 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 2, 3 y 4 del artículo 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 artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

DÉCIMA TERCERA.- IMPUGNACIONES E INCIDENCIAS.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus bases específicas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo regulado en el artículo 10,1,a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa, en relación con los artículos 14.2, 25.1 y 45 y siguientes de la misma ley, significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

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 potestativo de reposición ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente de acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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. Asimismo, en todo lo no previsto en estas bases se estará a lo regulado en la normativa vigente que resulta de aplicación.

ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA
ADMINISTRATIVO
GRUPO C1**

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	
Teléfono móvil	Correo electrónico

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

- ☐ Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
- ☐ Anexo III Autobarefacción.
- ☐ Documentación acreditativa valoración concurso.
- ☐ Certificado de discapacidad.

3.- AUTORIZACIÓN:

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 Villa de Garafía 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 Villa de Garafía bien a través de la sede electrónica o de modo presencial, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (marcar con X):

- ☐ *Presta expresamente su consentimiento.*
- ☐ *No presta expresamente su consentimiento.*

En Villa de Garafía a la fecha de la firma

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	DNI/NIE/Pasaporte

MÉRITOS ALEGADOS

a) Experiencia profesional (Puntuación máxima 9 puntos):

a) Experiencia profesional (Puntuación máxima 9 puntos):

Se valorarán con **0,005 puntos** por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Villa de Garafía.

	A cumplimentar por el/la aspirante	A cumplimentar por el Tribunal	
	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
Apartado a.1			
Apartado a.2.			

2.- b) Formación (Puntuación máxima 1 punto):

*Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como su impartición, se valorarán hasta **un máximo de 1,00 punto**.*

La puntuación máxima por hora, en las materias que se expone a continuación, son las que se indican:

*- Se valorarán con un **máximo de 0,20 puntos** los programas de formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.*

*- Se valorará la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un **máximo de 0,20 puntos**.*

*- Los cursos relacionados con las funciones propias de las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de **0,30 puntos**.*

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

- Cursos de duración de más de 150 horas lectivas **0,20 puntos por curso**.*
- Cursos de duración de entre 51 y 150 horas lectivas **0,15 puntos por curso**.*
- Cursos de duración de entre 20 y 50 horas lectivas **0,10 puntos por curso**.*
- Cursos de duración menor de 20 horas lectivas **0,5 puntos por curso**.*

Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

En el supuesto de presentar como formación dos o más cursos de la misma rama y contenidos se valorará solo uno de ellos, siempre que tengan las mismas horas lectivas.

*Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con una valoración de **0,25 puntos**.*

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

N.º Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
Total valoración						

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En Villa de Garafía a la fecha de la firma.

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	DNI/NIE/Pasaporte

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 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.

En Villa de Garafía a la fecha de la firma

EL ALCALDE,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE"

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villa de Garafía, a trece de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO**ANUNCIO**

3006

1513163

Núm. expediente: 4645/2023.

Por el presente se les da traslado del Acuerdo adoptado en sede de Junta de Gobierno Local, con fecha de 9 de julio de 2026, por el cual se aprueban las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a deportistas individuales residentes en el municipio de La Matanza de Acentejo, cuyo tenor literal es el siguiente:

“PRIMERO. – Aprobar las bases reguladoras para el otorgamiento de subvenciones a deportistas individuales residentes en el municipio de La Matanza de Acentejo para el apoyo a sufragar los gastos derivados de su participación en competiciones oficiales de ámbito autonómico, nacional e internacional.

BASES REGULADORAS PARA OTORGAR SUBVENCIONES A DEPORTISTAS INDIVIDUALES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE LA MATANZA DE ACENTEJO PARA EL APOYO A SUFRAGAR LOS GASTOS DERIVADOS DE SU PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES OFICIALES DE AMBITO AUTONÓMICO, NACIONAL E INTERNACIONAL.

Primera. - Objeto.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de las subvenciones destinadas a sufragar los gastos de participación en las competiciones oficiales de ámbito autonómico, nacional o internacional. Con carácter general, tendrán la consideración de oficiales aquellas competiciones que se encuentren recogidas en el calendario anual de la Federación Provincial, nacional o internacional correspondiente a la correspondiente modalidad deportiva.

A estos efectos se considera deporte de ámbito nacional o internacional, la práctica deportiva que es de interés para este municipio, que contribuye de manera esencial en el desarrollo deportivo, por el estímulo que supone para el fomento del deporte, en virtud de las exigencias de su preparación y por su función representativa del Municipio de La Matanza de Acentejo en las pruebas y competiciones deportivas oficiales de carácter autonómico, nacional e internacional.

Las presentes bases se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley y por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo.

La tramitación y concesión de las subvenciones previstas en estas bases podrá realizarse con carácter anticipado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, cuando concurren los requisitos legalmente establecidos. Asimismo, las ayudas podrán concederse y abonarse con posterioridad a la celebración de la competición, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y el procedimiento previsto en las presentes bases.

El cargo de estas Subvenciones se realizará en la Aplicación Presupuestaria de la concejalía de deportes “Promoción y fomento del deporte”, fijado en el documento de convocatoria de las mismas.

Segunda. - Gastos subvencionables.

Son gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

A estos efectos sólo serán subvencionables los gastos siguientes:

- Gastos de desplazamientos.
- Gastos de alojamiento.
- Equipamiento deportivo.
- Gastos de inscripciones.

Los gastos declarados deben tener, en todo caso, relación directa con el objeto y destino de la actividad subvencionada.

En ningún caso tendrá la consideración de gastos subvencionables los bienes de naturaleza inventariable.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado por la persona beneficiaria con anterioridad a la finalización del periodo de justificación de la subvención otorgada, tal como prescribe el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones.

Todo documento, factura o justificante del gasto en el que no se acredite la forma y fecha de pago no será admitido como gasto subvencionable.

Son gastos subvencionables aquéllos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo de ejecución establecido en la base primera.

Tercera. - Convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la LGS y el artículo 55.1 del RLGS, el procedimiento de concesión de las presentes subvenciones se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, iniciándose de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

La presente convocatoria se configura como convocatoria abierta, en los términos del artículo 59 del RLGS.

Cuarta. - Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases, los/las deportistas individuales, que participen en competiciones oficiales, que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronados/as en el municipio de La Matanza de Acentejo con una antigüedad mínima de 12 meses a la fecha de presentación de la solicitud.
- b) Disponer de licencia federativa en vigor expedida por la federación deportiva competente, cuando la modalidad deportiva así lo requiera.
- c) Participar en competiciones oficiales de ámbito autonómico, nacional o internacional que se celebren fuera de la isla de Tenerife, representando a un club, selección o federación, o participando a título individual cuando así lo contemple la normativa de la modalidad deportiva.
- d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como no mantener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, en los términos establecidos por la normativa vigente.
- e) No estar incurso/a en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Quinta. - Publicidad en las actividades.

Los beneficiarios de estas subvenciones deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación que, para el desarrollo de su actividad, les concede el Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, de la siguiente forma:

- Utilizar la publicidad del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo como organismo colaborador en cartelería, revistas, posters publicitarios, papelería, entradas, etc.
- Si por normativa federativa o de la propia competición, debidamente acreditado, no se puede cumplimentar lo establecido en el apartado anterior se realizará en la indumentaria de calentamiento y/o entrenamiento.
- En todo caso, el Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo se reservará la posibilidad de determinar según sea el deporte a realizar las condiciones en materia de publicidad.
- Deben estar presentes en todo momento ambos logos municipales y la leyenda "Villa Histórica de La Matanza de Acentejo" en un tamaño visible de al menos 25 x 8 centímetros.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA HISTÓRICA DE
LA MATANZA DE ACENTEJO**

Cumpliendo el Plan



Sexta. - Solicitudes y documentación.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial que se adjunta como Anexo I con registro de entrada en este Ayuntamiento.

A la instancia de solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

1. Declaración responsable de Deportistas individuales de los gastos realizados en la temporada actual.
2. Documento Nacional de Identidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúe en su nombre.
3. Autorización de consulta de datos, conforme al anexo III, relativo al cumplimiento de obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y local así como de consulta

del cumplimiento de obligaciones con la seguridad social. En el supuesto de no autorizar la consulta de datos deberán aportarse los certificados a los que se hace mención la presente cláusula.

4. La documentación a presentar por los interesados habrá de estar debidamente firmada por el solicitante o su representante y deberá ser original o fotocopias compulsadas, por este Ayuntamiento, conforme a la legislación vigente en la materia.

5. 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 o subvención solicitada o reintegro, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Séptima. - Plazo y Lugar de presentación de las solicitudes.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el Registro de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de la Villa Histórica de La Matanza de Acentejo, en Av. Tinguaro N.º 20, 38370 – La Matanza de Acentejo, en horario de apertura de dicho registro, de lunes a viernes, o a través de la sede electrónica municipal.

El modelo de solicitud y la convocatoria se encuentran a disposición de los interesados en registro del Excmo. Ayuntamiento de la Villa Histórica de La Matanza de Acentejo, así como en la página web oficial de este ayuntamiento.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59.6 b) de la LRJPAC, las sucesivas publicaciones de los actos de trámite, correspondientes a la presente convocatoria, se harán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo.

Octava.- Subsanación de errores.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, si la mismas no reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos, se requerirá al interesado para que en un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días naturales, contados a partir del día siguiente a la notificación del requerimiento, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, una vez transcurrido el plazo sin haber atendido el requerimiento se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución declaratoria dictada a tal efecto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.6 b) de la LRJPAC el requerimiento señalado en el apartado anterior se realizará mediante la correspondiente publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo,

sin perjuicio de dar publicidad sobre dicha publicación a través de la página Web del mismo.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

Novena. - Instrucción del procedimiento.

La instrucción del procedimiento corresponde al responsable de la concejalía delegada de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de la Villa Histórica de La Matanza de Acentejo.

El citado órgano deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe de formularse la propuesta de resolución, solicitando, en su caso, los informes que precisara, que serán evacuados en un plazo de diez días, salvo que, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.

A continuación, el órgano instructor emitirá informe sobre el cumplimiento de las condiciones y requisitos para ser beneficiario de la subvención y la aplicación de los criterios a las solicitudes presentadas que cumplan con los citados requisitos.

Una vez evaluadas las solicitudes, **la concejalía delegada de Deportes deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada** y a la vista del expediente, formulará la propuesta de resolución provisional y/o definitiva, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley General de Subvenciones.

Dichas propuestas deberán incluir el siguiente contenido:

- La propuesta debe estar motivada. A estos efectos se estima como motivación suficiente la reseña del informe de la concejalía delegada.
- Debe hacer referencia al hecho de que a la vista de la documentación que obra en el expediente, los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para obtener la subvención.
- Debe acreditarse en el Informe de la concejalía de deportes, que los deportistas individuales hayan justificado correctamente la Subvención que se haya obtenido por parte del Excmo. Ayuntamiento de la Villa Histórica de La Matanza de Acentejo una vez entregada la misma.

Décima. - Resolución.

La aprobación resolución del procedimiento, que corresponde a la Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de la Villa Histórica de La Matanza de Acentejo u otro órgano en el que se delegue. Se motivará de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud. Contra el acuerdo de la Junta de Gobierno podrá interponerse, potestativamente, Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en la página web Municipal o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Undécima. - Abono y justificación de la subvención.

El pago de la subvención se realizará previa justificación de los gastos realizados o a justificar, por el beneficiario, de la realización de la actividad que constituye el objeto de las presentes bases y que determina su concesión. ANEXO II

La justificación deberá presentarse en el Registro de Entrada de este ayuntamiento, a no ser que se haya incluido junto con la documentación de la solicitud, mediante rendición de cuenta justificativa del gasto realizado conforme a lo establecido en el artículo 72 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, esto es:

1.- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2.- Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

a) Las facturas o documentos de valor probatorio, originales o debidamente compulsadas por esta Administración, equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.

b) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

Una vez aprobada la Cuenta Justificativa correspondiente por el órgano competente, se procederá al pago de la subvención concedida.

En ningún caso, podrán concederse nuevas subvenciones mientras el solicitante no haya procedido a justificar las recibidas con anterioridad para la misma actividad o conducta.

Decimosegunda. - Obligaciones de los beneficiarios.

La presentación de la solicitud supondrá la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la presente convocatoria.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- Cumplir el objetivo que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- Justificar ante la concejalía delegada de Deportes el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Organismo, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

- Comunicar a la concejalía la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, que deberán efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.
- Con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión de la subvención, se consultará y/o requerirá la presentación de los certificados de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con respecto a la Hacienda Estatal, Autonómica y Local, así como frente a la Seguridad Social, en un plazo no superior a quince (15) días. Dicho requerimiento se realizará siempre y cuando los certificados presentados con la documentación inicial o en el plazo de subsanación que en su caso se conceda, hayan caducado. De no hallarse al corriente de dichas obligaciones, no podrá realizarse el pago de la misma.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.
- Comunicar a la concejalía delegada de Deportes del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.
- El modelo de publicidad debe estar aprobado previamente desde este ayuntamiento en cada uno de los deportistas. Para ello deberán enviar una propuesta previa que será valorada desde la concejalía de deportes.

Decimotercera. - Compatibilidad con otras subvenciones o recursos.

Las presentes subvenciones son compatibles con otras subvenciones o recursos tanto públicos como privados, siempre que el importe total de los mismos no supere el 100% del coste total de la actividad.

Decimocuarta. - Incumplimiento y reintegro.

Procederá la devolución íntegra o parcial de la subvención concedida y, en su caso, la exigencia del interés de demora devengado desde el momento de su abono, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.
- Incumplimiento del destino o finalidad para la que la subvención fue concedida.
- Incumplimiento de las condiciones impuestas al beneficiario.

Criterios de graduación de los incumplimientos:

- 1) Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la ayuda, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la cuantía correspondiente a la cuantía no justificada.
- 2) El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de la inversión financiable o de la obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello, dará lugar al reintegro de la totalidad de la ayuda concedida.

Decimoquinta. - Modificación de la resolución de concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes públicos o privados para el mismo destino o finalidad, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

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

Cuando se den causas que invaliden la resolución de la concesión se estará a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Decimosexta. Régimen sancionador.

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes bases quedarán sometidos al régimen sancionador establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimoséptima. - Régimen Jurídico.

Las subvenciones otorgadas por el Excmo. Ayuntamiento de la Villa Histórica de La Matanza de Acentejo se regirán por estas bases, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, y supletoriamente, por la restante normativa reguladora de dicha materia.

Decimoctava. – Incidencias.

Las dudas que surjan en la interpretación de las presentes bases serán resueltas por el ayuntamiento de la Villa Histórica de La Matanza de Acentejo.

Decimonovena. - Vigencia.

Estas bases entrarán en vigor, una vez aprobada por la Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de la Villa Histórica de La Matanza de Acentejo y publicadas en el B.O.P.

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE							
APELLIDOS:				NOMBRE:		DNI:	
REPRESENTANTE							
APELLIDOS:				NOMBRE:		DNI:	
El solicitante D/Dña: Autoriza a D/Dña para que presente en mi nombre la presente solicitud y realice y asuma cuantas acciones u obligaciones se deriven de la misma, así como la aceptación de esta subvención. Firmado:							
Solicitante				Representante			
En mi nombre o en nombre de mí representado, acepto la subvención en el caso de ser concedida y en los términos en que se me conceda. Con la presentación de esta solicitud asumo la totalidad de la regulación aplicable a la presente subvención con todas las obligaciones que de la misma se deriven, además declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud.							
DOMICILIO:							
S/C de Tenerife							
Número	Letra:		Vivienda	Puerta:	Edificio	C.P: 38350	
Teléfono:			Fax:-----		E- Mail:-----		

INSTRUCCIONES: Señalar con una X aquellas circunstancias que no concurren en el solicitante.	
	Haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
	Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
	Haber dado lugar, por causa de la que hubiera sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
	Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa de la Comunidad Autónoma Canaria.
	Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
	Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
	No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias o con la Seguridad Social en el momento de presentación de esta solicitud.
	No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas, en ambos casos, según resolución del órgano municipal competente.
	No haber presentado la justificación de otras subvenciones concedidas por este Ayuntamiento en la fecha de presentación de esta solicitud.

INSTRUCCIONES: Describa de forma detallada y precisa la conducta, actividad o situación para la que solicita la subvención. En el momento de presentar la justificación esta descripción le vinculará plenamente, pudiendo rechazarse toda aquella documentación que no se ajuste a lo aquí descrito.

SOLICITUD DE SUBVENCION PARA EL/LA DEPORTISTA.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

INSTRUCCIONES: Toda la documentación de este apartado tiene carácter obligatorio. Marque con una X la que presente.

1.- Fotocopia del D.N.I. del/la solicitante y en su caso de su representante, o cualquier otro documento acreditativo de su identidad.

2.- Certificado de empadronamiento, o certificado de residencia en el municipio de La Matanza de Acentejo.

3.- Resultados deportivos obtenidos

4.- Documento que autoriza expresamente a la Administración municipal para recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o solicitarlas a otras Administraciones.

5.- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

6.- Una relación clasificada de los gastos e inversiones que ha supuesto la actividad deportiva y con ello sus gastos para la participación en competiciones autonómicas, nacionales e internacionales.

7.- Imagen o diseño previo de la publicidad correspondiente del Ayuntamiento en la equipación de los/las deportistas. (No será valido hasta recibir el visto bueno del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo)

8.- Autorización de consulta de datos relativos al cumplimiento de obligaciones tributaries con la hacienda estatal, autonómica y local así como del cumplimiento de obligaciones con la seguridad social.

ANEXO II

**MEMORIA DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO CONFORME A LAS "SUBVENCIONES A DEPORTISTAS INDIVIDUALES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO".
EVALUANDO LOS PROCESOS DE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS.**

1.- Descripción breve de la actividad, señalando si ha habido problemas en su desarrollo, comentario del gasto presupuestado y el ejecutado:

2.- Objetivos:

3.- Evaluación de los resultados: grado de cumplimiento de los objetivos

4.- Observaciones o incidencias a destacar: propuestas de mejora

[illegible]

CERTIFICADO DEL SOLICITANTE

D/Dª. _____ con DNI _____, como beneficiario de la concesión de subvención según Acuerdo de Junta de Gobierno Local de _____ (fecha), para apoyo a deportistas individuales.

CERTIFICO:

Que el desarrollo de las actividades y/o proyectos detallados en la presente memoria:

1. Ha generado los gastos subvencionables señalados en la memoria adjunta para la realización de las actividades, a cuyos efectos se acompañan copias de las facturas originales correspondientes a estos gastos.

2.(SEÑALAR LO QUE PROCEDA)

☐ Que no se han recibido subvenciones ni ayudas públicas o privadas de otras administraciones o entidades para esta actividad.

☐ Que las ayudas o subvenciones concedidas por otras Administraciones o entidades privadas para esta actividad han sido las siguientes:

3. Que la persona beneficiaria de la subvención está al corriente de pago de deudas tributarias y de Seguridad Social

4. La veracidad de los datos que se contienen en la memoria adjunta.

En La Matanza de Acentejo a _____ de _____ de 2026.

Fdo.

ANEXO III. Autorizaciones para consulta de datos por la administración pública**SUBVENCIONES A DEPORTISTAS INDIVIDUALES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE LA MATANZA DE ACENTEJO PARA EL APOYO A SUFRAGAR LOS GASTOS DERIVADOS DE SU PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES OFICIALES DE AMBITO AUTONÓMICO, NACIONAL E INTERNACIONAL**

D. con NIF/NIE, solicitante de las **SUBVENCIONES A DEPORTISTAS INDIVIDUALES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE LA MATANZA DE ACENTEJO PARA EL APOYO A SUFRAGAR LOS GASTOS DERIVADOS DE SU PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES OFICIALES DE AMBITO AUTONÓMICO, NACIONAL E INTERNACIONAL** mediante la presente autorizo al órgano pertinente del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo para que se consulte la siguiente documentación o información:

- AUTORIZO a obtener de la Agencia Española de Administración Tributaria certificación acreditativa de hallarme al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado.
- AUTORIZO a obtener del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) certificación acreditativa de hallarme al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- AUTORIZO a obtener de la Agencia Tributaria Canaria (ATC) certificación acreditativa de hallarme al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Canarias.
- AUTORIZO a obtener del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo certificación acreditativa de hallarme al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la entidad local.

Todo ello con el fin de solicitar las **SUBVENCIONES A DEPORTISTAS INDIVIDUALES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE LA MATANZA DE ACENTEJO PARA EL APOYO A SUFRAGAR LOS GASTOS DERIVADOS DE SU PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES OFICIALES DE AMBITO AUTONÓMICO, NACIONAL E INTERNACIONAL**

Firmado:

En _____, a ____ de _____ de _____

SEGUNDO. – Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva de las subvenciones a deportistas individuales residentes en el municipio de La Matanza de Acentejo para el apoyo a sufragar los gastos derivados de su participación en competiciones oficiales de ámbito autonómico, nacional e internacional.

TERCERO. – Publicar el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en sede electrónica del Ayuntamiento.”

En la Villa Histórica de La Matanza de Acentejo, a trece de julio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DE DEPORTES, FIESTAS, MANTENIMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS, DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA, Marcelo Méndez Carrillo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS

Negociado/Sección: Secretaría

ANUNCIO

3007

1503844

Expediente: 2023/8097.

Por el Sr Alcalde-Presidente se ha dictado con nº 2026/2621 y de fecha 8 de julio de 2026, el siguiente DECRETO:

Con motivo de la ausencia del titular de la Alcaldía-Presidencia, del 1 al 6 de agosto de 2026 y en virtud de lo dispuesto en los art. 44.2 y 47 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.

Visto el orden de las Tenencias de Alcaldía, esta Alcaldía Presidencia, RESUELVE:

PRIMERO.- Delegar expresamente las funciones de Alcaldesa Accidental en la Primera Teniente de Alcalde D^a María Noelia González Daza.

SEGUNDO.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, tal como establece el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Por la Secretaría se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 RD 128/2018).

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

ANUNCIO

3008

1519618

Finalizado el plazo de exposición al público del expediente inicial de **Modificación de Créditos nº 16/2026 (créditos extraordinarios y suplementos de créditos) y la Modificación de las Bases de Ejecución del presupuesto**, se considera aprobado definitivamente el acuerdo plenario de fecha 15 de junio de 2026, por no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, y se procede a la publicación detallada de la Modificación de Créditos nº 16/2026, conforme a lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo resumen por capítulos se expresa a continuación:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	45.000,00 €
III	GASTOS FINANCIEROS	10.000,00 €
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.305,58 €
VI	INVERSIONES REALES	328.675,78 €
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		385.981,36 €

SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	821.000,00 €
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	294.484,06 €
V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	136.601,30 €
VI	INVERSIONES REALES	88.216,32 €
TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS		1.340.301,68 €

TOTAL CRÉDITOS A FINANCIAR	1.726.283,04 €
-------------------------------------	----------------

FINANCIACIÓN:**REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA:**

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	1.726.283,04 €
TOTAL REMANENTE DE TESORERÍA		1.726.283,04 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En la Villa de San Juan de la Rambla, a catorce de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**Departamento: Recursos Humanos****ANUNCIO****3009****1523126**

Por medio del presente anuncio se hace público que, en virtud del Decreto de Alcaldía número 2026-1191, se aprobaron las Bases para la provisión temporal, mediante comisión de servicios, de dos (2) plazas de Técnico/a de grado medio, escala de administración especial/subescala técnica, grupo a, Subgrupo A2, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de El Sauzal (Expte. núm. **2863/2026**) cuya parte Resolutiva se transcribe a continuación:

“BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL.

Primera. - Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario de dos plazas de Técnico de Grado Medio de Administración Especial vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de El Sauzal, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad.

Las dos plazas, para la cobertura de los puestos de un (1) Técnico/a Medio de la Intervención General y un (1) Técnico/a de Participación Ciudadana y Transparencia, están dotadas con el sueldo correspondiente al Subgrupo A2, nivel de complemento de destino 21, y demás retribuciones que legalmente correspondan.

La duración de la comisión de servicios será de seis meses, prorrogable por períodos sucesivos de seis meses hasta un máximo de dieciocho meses, conforme a lo dispuesto en el artículo 38.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

2. Corresponderá a los Técnicos de Grado Medio de Administración Especial la realización de tareas descritas en la relación de puestos de trabajo.

Segunda. - Requisitos de los aspirantes.

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

a) Tener la condición de Técnico de Grado Medio, Escala de Administración Especial/Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, funcionario/a de carrera de cualquier Administración Local.

b) No hallarse en situación administrativa de suspensión de funciones ni en segunda actividad.

c) Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación con la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.

e) Que no queden menos de dos años para que se produzca el pase del funcionario/a, a la situación de jubilación forzosa.

f) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

g) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

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

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

Tercera. - *Instancias.*

1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el ANEXO I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

2. Las instancias se dirigirán al señor alcalde del Ayuntamiento de El Sauzal y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

La presentación de instancias comportará, que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma, referidos siempre, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3. El plazo de presentación de instancias será de **diez (10) días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4. A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Informe del órgano competente declarando la conformidad expresa del Ayuntamiento al que pertenece la persona interesada, en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.

c) Certificado expedido por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia en el que se haga constar que la persona aspirante ostenta la condición de Técnico de Grado Medio de Administración General, funcionario de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2.

d) Documentos justificativos y acreditativos de los méritos.

5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. - Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde del Ayuntamiento de El Sauzal dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

En la relación de excluidos se indicarán las causas que motivan dicha exclusión. La resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de cinco días naturales, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

En la misma resolución o acuerdo se determinará la composición de la comisión de valoración, junto con el lugar, fecha y hora en que la comisión técnica realizará la selección.

Asimismo, durante ese plazo se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros de la comisión.

De no presentarse reclamación durante el plazo de exposición pública, la lista se elevará a definitiva de forma automática, sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

En caso contrario, una vez resueltas las reclamaciones que se presenten, se publicará la relación definitiva de la misma forma que establece el párrafo anterior.

4.2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión, o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Quinta. - Comisión de valoración.

5.1. La comisión de valoración será colegiada 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, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. La comisión de valoración estará integrada por un presidente, un secretario y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

5.3. La comisión de valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz, pero sin voto, conforme al artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.4. La actuación de la comisión de valoración habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante, lo cual, la comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en estas.

Sexta. - *Procedimiento de selección.*

6.1. El sistema de provisión será el de concurso, que se valorará sobre un total de 14 puntos y se tendrán en cuenta los siguientes méritos (ANEXO II):

a) Antigüedad: Servicios prestados como funcionario en servicio activo como Técnico de Grado Medio, Escala de Administración Especial/Subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2, en cualquier Administración Local, en razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado a jornada completa, con un máximo de 12 puntos.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración, conforme al anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, en el que se indique el puesto ocupado, con descripción de la titulación exigida o subgrupo, el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si el puesto no se considera similar o no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito. La valoración solo se realizará por mes completo.

No será admitida la vida laboral del interesado.

Será subsanable el modelo de certificado de servicios previos, siempre que se hayan presentado en el plazo establecido en el apartado tres de la presente base.

b) 2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 2 puntos).

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 los puestos de trabajo identificados 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.

No se valorarán aquellos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa ni aquéllos relativos a cursos, jornadas o seminarios recibidos o impartidos antes del 1 de enero de 2015.

- Sin número de horas o menos de 20 horas: 0,10 puntos.
- De 20 a 59 horas: 0,20 puntos.
- De 60 a 149 horas: 0,30 puntos.
- De 150 horas en adelante: 0,50 puntos.
- Máster universitario: 0,90 puntos.

Para acreditar este mérito deberá presentarse fotocopia del título del Diploma, o en caso de no haberse expedido el mismo, se acreditará mediante certificado de superación del curso emitido por la dirección.

6.2. Para dirimir los empates se utilizarán los siguientes criterios en orden decreciente:

- Mayor puntuación obtenida en la antigüedad.
- Mayor puntuación obtenida en la formación.
- En el caso de que persista el empate, se realizará una entrevista.

Séptima. - *Propuesta de nombramiento.*

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento durante el plazo de tres días naturales, durante los cuales los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones, el órgano competente realizará la propuesta de nombramiento definitiva para ocupar el puesto, comunicándoselo a la Administración de procedencia para obtener su aprobación y notificándosela al interesado, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que será de seis meses, prorrogable por períodos sucesivos de seis meses hasta un máximo de dieciocho meses, conforme a lo dispuesto en el artículo 38.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Octava. - *Nombramiento y toma de posesión.*

El seleccionado habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como el aspirante idóneo para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

Novena. - Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases prevista en el correspondiente Decreto, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPT (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Décima. — Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de «Gestión de personal», titularidad del Ayuntamiento de El Sauzal, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de El Sauzal (C. La Constitución, 3, 38360 El Sauzal, Santa Cruz de Tenerife)”.

ANEXO I

SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL (EXPED. 2863/2026)

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

*Nombre y apellidos			
*DNI			
*Dirección			
*Municipio		Código Postal	
*Provincia		*País	
*Teléfono		Móvil	
Correo electrónico			

DATOS DEL REPRESENTANTE (EN SU CASO)

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

*Tipo de persona	Física	☐
	Jurídica	☐

*Nombre y apellidos/ Razón social	..
*CIF/NIF:	

Poder de representación que ostenta

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

--

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

1. Que acepta las bases que han de regir la convocatoria para proveer, mediante comisión de servicios, dos plazas de Técnico de Grado Medio de Administración General en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de El Sauzal.
2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
3. Que acompaña a la presente:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.

- Certificado expedido por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia en el que se haga constar que la persona aspirante ostenta la condición Técnico de Grado Medio de Administración General, funcionario de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2.

- Informe del órgano competente declarando la conformidad expresa del Ayuntamiento al que pertenece la persona interesada, en relación con la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.

- Documentos justificativos y acreditativos de los méritos.
4. Que carece de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal en virtud de resolución firme.
5. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones o cometidos propios del trabajo.
6. No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

CONSULTA DE DATOS POR LA ADMINISTRACIÓN

La Administración consultará los datos relacionados, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, salvo que la persona solicitante marque con una X las casillas de "ME OPONGO" en cuyo caso deberá aportar el documento en el momento que proceda.

DATOS O INFORMACIÓN A INTERMEDIAR	ME OPONGO
Datos de identidad (DNI)	☐
Titulación	☐

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

(*) Campos de cumplimentación obligatoria



* He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas en el seno del proceso de provisión convocado.

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de El Sauzal
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: https://elsauzal.sedelectronica.es/privacy

En El Sauzal, a.....de.....de 2026.

El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL

ANEXO II DOCUMENTACIÓN DE AUTOBAREMACIÓN

PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL (EXPED. 2863/2026)

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

*Nombre y apellidos			
*DNI			
*Dirección			
*Municipio		Código Postal	
*Provincia		*País	
*Teléfono		Correo electrónico	

RELACIÓN DE MÉRITOS PARA SU VALORACIÓN EN EL CONCURSO**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (valorables hasta un máximo de 12 puntos):**

Antigüedad: servicios prestados como funcionario en servicio activo como Técnico de Grado Medio de Administración General, en cualquier Administración Local, a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado a jornada completa, con un máximo de 12 puntos.

	ADMINISTRACIÓN/ORGANISMO/EMPRESA	PUESTO DESEMPEÑADO	PERÍODO (De DD /MM/AA a DD /MM/AA)	TOTAL (MESES)	DOCUMENTO APORTADO PARA SU ACREDITACIÓN	PUNTOS AUTOBAREMACIÓN
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
...						
PUNTUACIÓN TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL						

B) FORMACIÓN ESPECÍFICA (valorables hasta un máximo de 2 puntos):

- Sin número de horas o menos de 20 horas: 0,10 puntos
- De 20 a 59 horas: 0,20 puntos
- De 60 a 149 horas: 0,30 puntos
- De 150 horas en adelante: 0,50 puntos
- Máster universitario: 0,90 puntos.

	ASISTENCIA/IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO, SEMINARIOS, JORNADAS, CONGRESOS	NÚMERO DE HORAS	DOCUMENTO APORTADO PARA SU ACREDITACIÓN	PUNTOS AUTOBAREMACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				
Puntuación Total Formación Específica				
Puntuación Total		Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud. (FIRMA)		

ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL (EXPED. 2863/2026)

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

*Nombre y apellidos		*CIF	
----------------------------	--	-------------	--

*Dirección			
*Municipio		Código Postal	
*Provincia		*País	

*Teléfono		Móvil		Correo electrónico	
------------------	--	--------------	--	---------------------------	--

DECLARA RESPONSABLEMENTE

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 a la categoría profesional convocada en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas aspirantes seleccionadas que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar 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.

(FIRMA)

SEGUNDO.- Convocar procedimiento selectivo para la provisión temporal, en comisión de servicios, de los puestos de un (1) Técnico/a Medio de la Intervención General y un (1) Técnico/a de Participación Ciudadana y Transparencia de este Ayuntamiento, ambos clasificados en la Escala de Administración Especial/Subescala Técnica, grupo A subgrupo 2, para ser desempeñados en comisión de servicio voluntaria que se encuentran vacantes, identificados en la relación de puestos de trabajo con el código de identificación INT.INT.8106 y CSG.CSG.5002, respectivamente, conforme a las bases específicas transcritas anteriormente.

TERCERO.- Publicar extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, fecha a partir de la cual computará el plazo de **10 días naturales** para la presentación de la solicitud, así como en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

CUARTO.- Comunicar a los a los órganos de representación del personal, así como las Organizaciones Sindicales más representativas.

QUINTO.- Contra el presente Decreto por el que se aprueban dichas Bases y convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo regulado en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, en relación con los artículo 14.2, 25.1 y 45 y siguientes de la misma Ley, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En la Villa de El Sauzal, a catorce de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Departamento: Secretaría

ANUNCIO

3010

1502488

Mediante Decreto de esta Alcaldía nº 2026-1167 de 9 de julio de 2026 se resolvió:

“PRIMERO: Nombrar a la Primera Teniente de Alcalde Dª Fabiola Reyes Torres, Alcaldesa Acctal del 3 al 15 de agosto de 2026, ambos inclusive.

SEGUNDO: Que se dé cuenta a los interesados y a las distintas dependencias municipales.

TERCERO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público para conocimiento y efectos.

En la Villa de El Sauzal, a diez de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA VICTORIA
DE ACENTEJO****Negociado: Secretaría****ANUNCIO 52/2026****3011****1495807**

En sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, celebrada en fecha 28 de mayo de 2026, se adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN MENOR DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO PARA LA NUEVA VIA RODADA ENTRE CALLE ARRAYANERO Y CALLE TAGORO (Expdte. 2020/3585).

.../...

Por lo que, con mayoría absoluta, adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. APROBAR DEFINITIVAMENTE la Modificación Menor de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de La Victoria de Acentejo para la Nueva Vía rodada entre calle Arrayanero y Calle Tagoro, redactado por Gesplan, medio propio personificado del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, en los términos que obran en el expediente.

SEGUNDO. Publicar el acuerdo y normativa, tanto en el Boletín Oficial de Canarias como en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en la legislación básica de régimen local, en los términos descritos en el artículo 103.2 del Reglamento de Planeamiento de Canarias, es decir, para su entrada en vigor a los quince días hábiles de la completa publicación de en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo de aprobación definitiva y de la normativa.

Asimismo, se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://www.lavictoriadeacentejo.es>).

TERCERO. Remitir copia del documento aprobado, completo, diligenciado, sistematizado, en formato digital y archivo informático abierto, de acuerdo con las determinaciones técnica que se establezcan, así como la documentación prevista en el documento de evaluación ambiental, de conformidad con el artículo 23.3 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, para su incorporación al Registro de Planeamiento de Canarias. Remisión que deberá realizarse de forma simultánea a la de la normativa del instrumento de ordenación para su publicación en el correspondiente diario oficial.

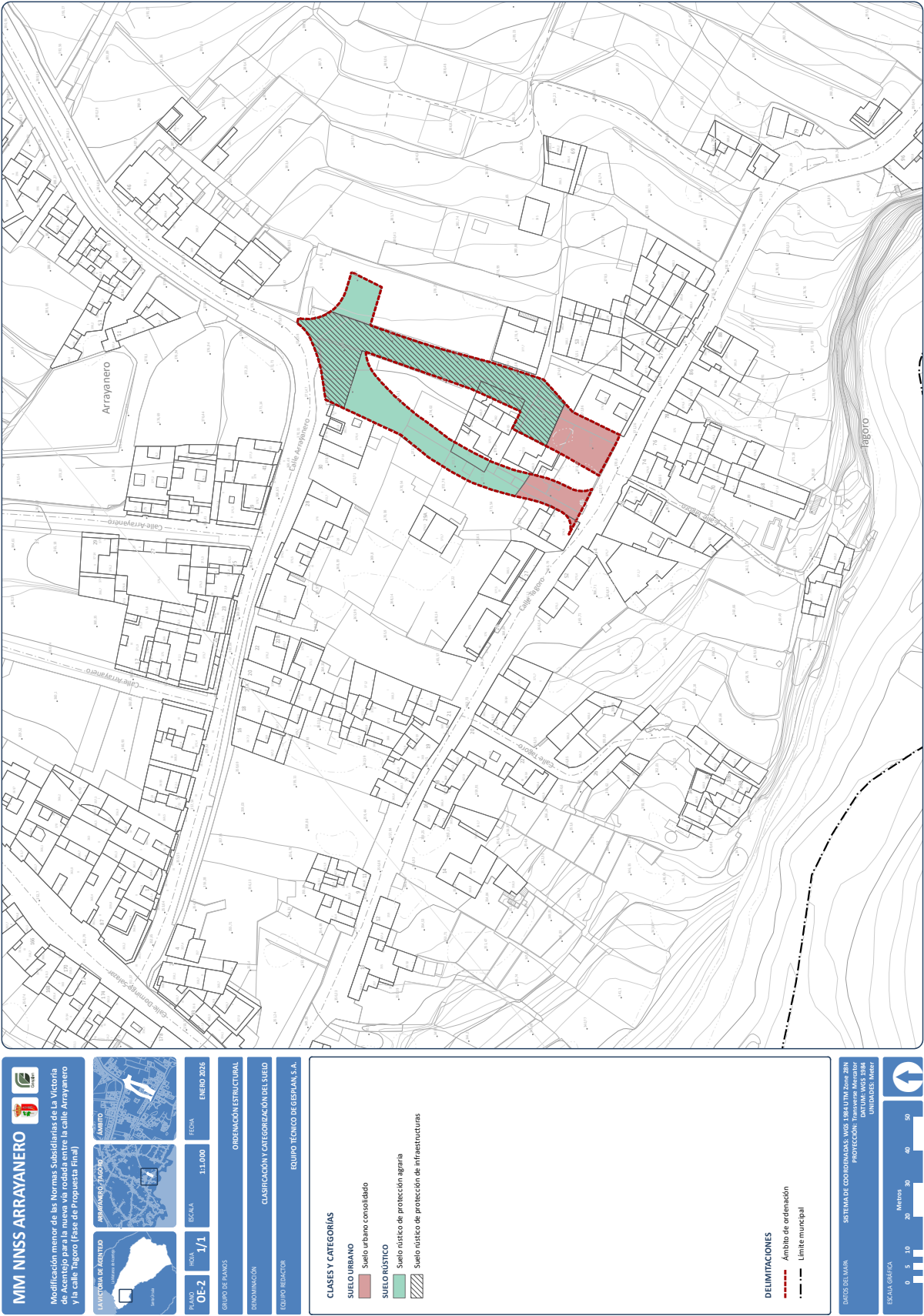
CUARTO. Dar traslado a la Consejería de Administraciones y Transparencia para su conocimiento y dar cumplimiento al artículo 56.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

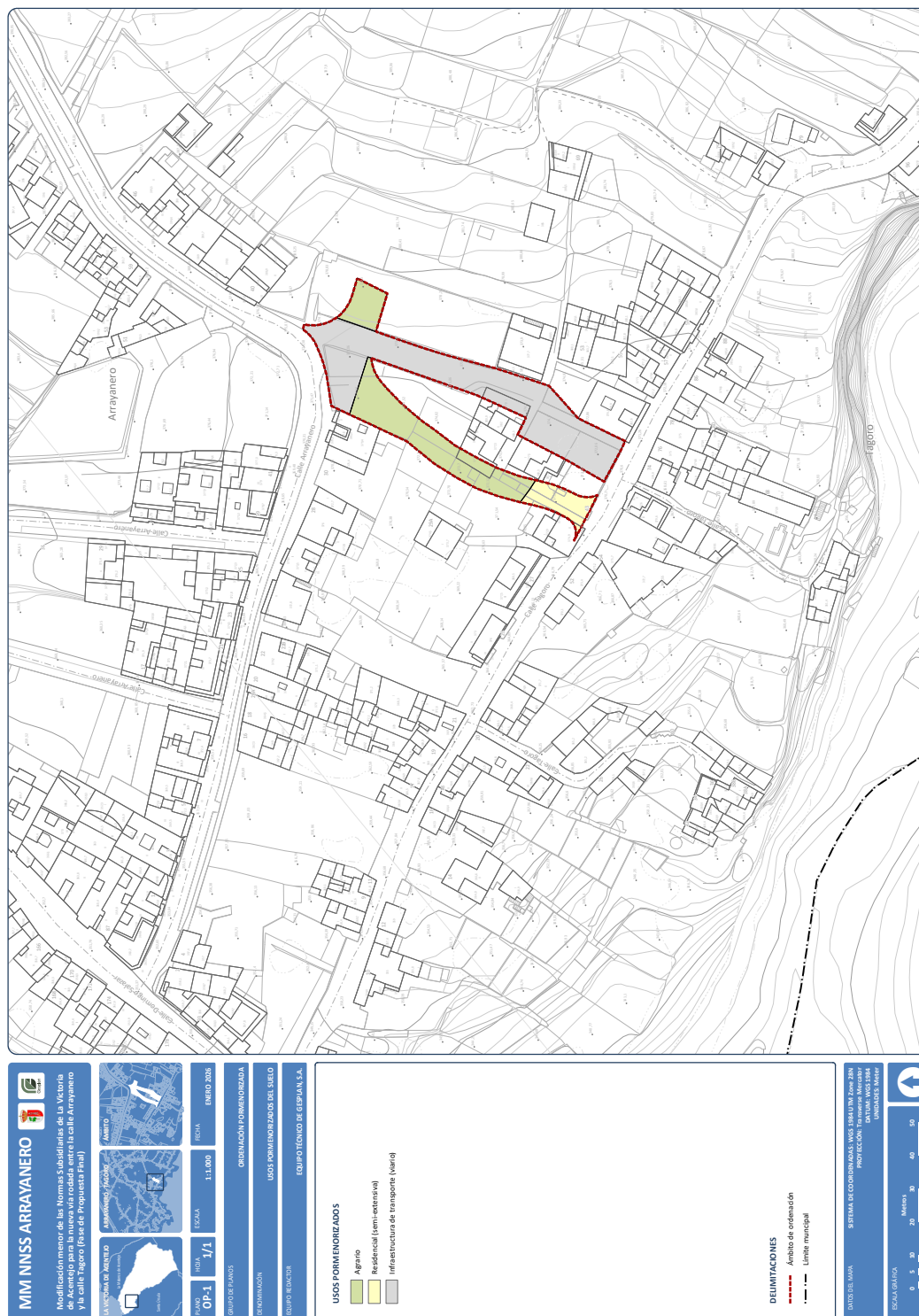
QUINTO. Una vez diligenciado, remítase igualmente un ejemplar íntegro de la modificación menor de la Normas Subsidiarias de La Victoria de Acentejo al Consejo Cartográfico de Canarias

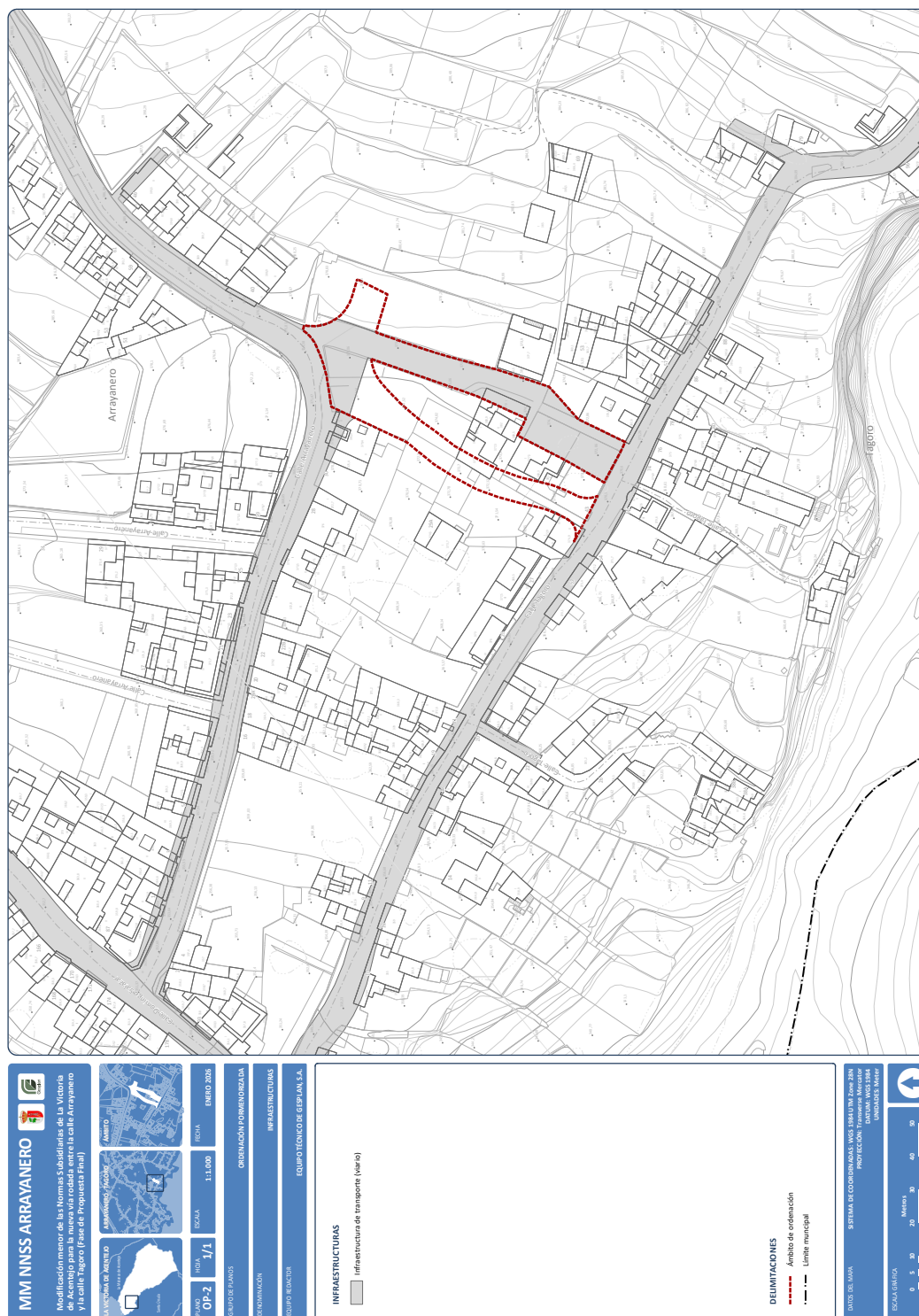
En la Villa de la Victoria de Acentejo, a ocho de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Nota.- Se hace constar que el Informe Ambiental Estratégico de la modificación menor fue formulado por Acuerdo de la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, en sesión celebrada el 19 de abril de 2023, y resultó publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 86, de 4 de mayo de 2023.







CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**ANUNCIO DE PERÍODOS DE COBRO****3012****1490599**

JAVIER GONZÁLEZ GONZÁLEZ, Director Delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del **20 de JULIO al 21 de SEPTIEMBRE de 2026**, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. BUENAVISTA DEL NORTE:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE de 2026.
- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO BIMESTRE de 2026.

- AYTO. FRONTERA, LA:

- MERCADILLO MUNICIPAL, JULIO de 2026.

- AYTO. PUNTALLANA:

- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS GIMNASIO, JULIO de 2026.
- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS TALLER DE MAYORES, JUNIO de 2026.
- TASA RESIDENCIA MAYORES, JUNIO de 2026.
- ACOGIDA TEMPRANA Y TARDÍA EN LAS ESCUELAS, JUNIO de 2026.
- SERVICIO AYUDA A DOMICILIO, JUNIO de 2026.
- SERVICIO DE DÍA A MAYORES, JUNIO de 2026.
- TASA GUARDERÍA, JUNIO de 2026.
- ALQUILER VVDAS. MUNICIPALES PISO TUTELADO, JUNIO de 2026.

- AYTO. REALEJOS, LOS:

- ENTRADA DE VEHÍCULOS, ANUAL de 2026.

- AYTO. VILLA DE MAZO:

- TASA CENTRO OCUPACIONAL, MAYO de 2026.
- ESTANCIAS HOGARES, RESIDENCIAS, ETC., MAYO de 2026.
- GUARDERÍA, MAYO de 2026.

El pago podrá efectuarse:**PARA LOS NO DOMICILIADOS:**

A.- A través de **INTERNET**, ya sea a través de la Sede electrónica o bien mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web www.tributostenerife.es. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

B.- A través de las entidades financieras que se detallan a continuación, por las siguientes vías:

A través de las respectivas apps y direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

A través de la red de cajeros automáticos. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

En las oficinas de las entidades, en los siguientes horarios:

- CAJAMAR CAJA RURAL: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- BANCO SANTANDER: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas
- CAJASIEETE: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- LA CAIXA: Martes y Jueves de 8,30 a 10:00 horas.

PARA LOS DOMICILIADOS. A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto, sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a nueve de julio de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR DELEGADO, Javier González González, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1