



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C

Lunes, 11 de agosto de 2025

Número 96

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 164930 Extracto del Decreto de la Presidencia nº 2025-1710, de 5 de agosto de 2025, por el que se convocan las Subvenciones destinadas al sector del Taxi de la Isla de La Gomera, en la anualidad 2025 18986
- 164947 Anuncio relativo a la exposición pública del «Proyecto demolición Casa Forestal de Vallehermoso, t.m. Vallehermoso» ... 18990

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 165575 Anuncio relativo a la Resolución 2025/7937, de 4 de agosto de 2025, del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía, que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión, por el sistema de concurso-oposición y turno libre, de una (1) plaza de Técnico/a GIS, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Cabildo Insular de La Palma, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2018 18991

AYUNTAMIENTO DE AGULO

- 165534 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 2025-0390, de 5 de agosto de 2025, del Padrón de Contribuyentes de la Matrícula Municipal del Impuesto sobre Actividades Económicas 2025 correspondiente al ejercicio del año 2025 18996

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 165542 Anuncio relativo a la Resolución 6509-2025 de nombramiento Teniente Alcalde y Miembro de la Junta de Gobierno de Local a D. Rafael Martínez Muñoz 18997
- 165542 Anuncio relativo a la Resolución 6510-2025 de delegación de Área de RR.HH. y Vivienda en D. Rafael Martínez Muñoz 18997
- 165542 Anuncio relativo a la Resolución 6533-2025 de delegación de Área de Urbanismo y Patrimonio en D. Javier Alexis Baute Torres y delegación específica a D. Alexis David Gómez Álvarez 18999
- 165604 Anuncio relativo a Acuerdo Plenario por el que se aprueba el incremento salarial (0,5%) del personal funcionario, laboral y eventual del Ayuntamiento de Arona y sus Organismos Autónomos 19002

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

165608	Anuncio relativo a Acuerdo Plenario por el que se aprueba el incremento del valor del punto del complemento específico (0,5%) en aplicación del artículo 6.2 del Real Decreto-Ley 4/2024	19003
165618	Anuncio relativo a la modificación de la Memoria de la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) del Ayuntamiento de Arona	19004
AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA		
165660	Anuncio relativo a dejar sin efecto la publicación de 2 de julio de 2025, de la convocatoria para la selección de entidades colaboradoras para la gestión del programa de subvenciones destinadas a incentivar el consumo en empresas de Granadilla de Abona denominado “Granadilla de Abona, compra +” , al no haberse publicado previamente en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)	19004
AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA		
164974	Anuncio relativo a las Bases reguladoras que rigen la convocatoria del Programa Insular de Rehabilitación de Vivienda 2024 promovido por el Cabildo Insular de Tenerife y este Ayuntamiento	19005
AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR		
164816	Convocatoria para concesión de ayudas directas y extraordinarias al alquiler a personas afectadas de Las Bajas 2025	19032
165043	Anuncio relativo a la aprobación, convocatoria y Bases que rigen la convocatoria para la cobertura en propiedad de una (1) plaza de Oficial de 2ª Foseo/a (Sepulturero/a), Grupo IV, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Güímar, y, asimismo, la constitución de una lista de reserva de la citada categoría	19033
AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ		
165588	Anuncio relativo a exposición al público del Padrón de la Tasa por recogida domiciliaria de basuras, tercer trimestre de 2025	19049
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
165556	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito nº 23/2025 del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que fue aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el 2 de julio de 2025	19050
165552	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito nº 29/2025 del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que fue aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el 2 de julio de 2025	19051
165557	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito nº 30/2025 del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que fue aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el 2 de julio de 2025	19052
165546	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito nº 32/2025 del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que fue aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el 2 de julio de 2025	19053
AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA		
165535	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 7610/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 26 de junio de 2025	19054
AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA		
164597	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases para la cobertura, por el sistema de oposición, de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C/Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal funcionario	19055
AYUNTAMIENTO DE VALVERDE		
165547	Anuncio relativo a exposición al público del Padrón de la Tasa por prestación del Servicio de Abastecimiento Domiciliario de Agua potable y Acometidas y Padrón de la Tasa por prestación del Servicio de Saneamiento Municipal, correspondientes al 2º trimestre de 2025	19074
AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY		
164965	Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno de la Entidad Ayuntamiento de Valle Gran Rey por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 1216/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de Tesorería.	19075
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE		
164288	Anuncio relativo a la apertura del periodo de consulta pública previa a la elaboración de la Ordenanza de Tráfico, Movilidad y Gestión del Dominio Público Viario Municipal de la Villa de Adeje	19077

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

- 165545 Anuncio relativo a Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión de 1 de agosto de 2025, de aprobación de las Bases reguladoras que han de regir las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas 2024 19078

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA

- 164375 Anuncio relativo a las Bases generales reguladoras de ayudas económicas por concurrencia competitiva dirigida a demandantes de empleo de Breña Baja para la obtención del permiso de conducir “Iniciativa Conduce”, aprobadas en sesión de Pleno Ordinario de 31 de julio de 2025 19095

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

- 164916 Anuncio relativo a Decreto nº 2474-2025, de 4 de agosto, por lo que se adscriben de forma definitiva al personal funcionario de carrera y laboral fijo que han tomado posesión de las plazas correspondientes a los procesos selectivos de estabilización 19111

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA

- 164977 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Hermigua, por el que se aprueba inicialmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Municipal de Piscinas 19133
- 165594 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Hermigua en fecha 5 de agosto de 2025 por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 2025-MOD-014 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales 19146
- 164929 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 5 de agosto de 2025, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 2025-MOD-015 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales 19146

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA

- 165600 Anuncio relativo a las Bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura como funcionario/a de carrera de nueve (9) plazas de Policía, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2022, 2023 y 2024 19147

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

- 165539 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria 36/2025, en la modalidad de suplemento de crédito 19179
- 165538 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria 37/2025, en la modalidad de crédito extraordinario 19181
- 165536 Anuncio relativo a la aprobación del cambio de gestión del servicio público “limpieza de edificios públicos” a gestión directa 19182
- 165543 Anuncio relativo a inicio de expediente para designar el nombre de “Juan Damián Gorrín Ramos” al nuevo Gimnasio Municipal de Tamaimo 19197

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

- 164162 Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal, nº 2025-1224, de 15 de julio de 2025, por el que se resuelve aprobar la convocatoria de concesión de ayudas de rehabilitación de vivienda (Programa Insular de Rehabilitación de Vivienda anualidad 2024) 19198

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

- 164305 Anuncio relativo a la delegación de competencia para la celebración de matrimonio civil de 17 de septiembre de 2025 19214
- 164588 Anuncio relativo a declarar de Interés Público Municipal a la Asociación Social Mentes Canarias 19214

CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE

- 164931 Anuncio relativo a la delegación de competencias del Expediente de contratación nº 2025/002675, mediante procedimiento abierto simplificado, relativo a las obras comprendidas en el “Proyecto de obra de conservación del Parque de Bomberos de Icod de los Vinos” del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, así como delegación en la Gerencia de esta Administración de competencias con respecto al mentado expediente de licitación 19214
- 165533 Anuncio relativo a la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de este Consorcio 19215

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS BARRANCO DEL CUBO**

- 159344 Extravío de las certificaciones nº 115, 165 y 316, a nombre de D. Gregorio Rodríguez Piñero 19215

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANUNCIO

3503

164930

Extracto del Decreto de la Presidencia n.º 2025-1710 de fecha 05 de agosto de 2025 por el que se convocan las Subvenciones destinadas al sector del Taxi de la Isla de La Gomera, en la anualidad 2025.

BDNS (Identif.): 850466.

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/850466>).

Bases Reguladoras: la presente convocatoria se rige por las bases reguladoras específicas que han sido publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 101 de fecha 21 de agosto de 2024 y por la “Ordenanza General por la que se aprueban las Bases Reguladoras de las Subvenciones que se concedan por el Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.”, publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 122 de fecha 26 de junio de 2009.

Cuantía máxima: con carácter general, el importe máximo de la subvención será de TRES MIL NOVECIENTOS EUROS (3.900.-€) por persona beneficiaria.

Objeto y finalidad: la presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a sufragar los gastos del sector de taxi en la isla de La Gomera.

La finalidad de la subvención es la recuperación económica del sector del taxi, para prevenir o evitar situaciones de exclusión social, reducción del riesgo de disminución de prestación de servicios de transporte a la población, así como pérdidas de puestos de trabajo y mantener una actividad de interés social.

Es objeto de la presente convocatoria el otorgamiento de subvención de carácter económico con el fin de colaborar en la financiación de la prestación del servicio de taxis, de los titulares de autorización de transporte público discrecional en el ámbito de la isla de La Gomera en vigor, con la finalidad de cofinanciar los mayores costes de mantenimiento de vehículo.

Beneficiarios y requisitos: podrán ser beneficiarios de la subvención las personas físicas titulares de la autorización de transporte terrestre público discrecional en taxis de hasta nueve plazas de la serie (VT) en el ámbito de la isla de La Gomera, que estén dados de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores Autónomos o Autónomo colaborador.

Podrán acogerse a la subvención regulada en la presente convocatoria, las personas físicas que, previa presentación de la solicitud, cumplan los siguientes requisitos:

Ser titular de la autorización de transporte público discrecional en el ámbito de la isla de La Gomera para la realización de transporte público en Taxis (VT). Cuando el titular de la licencia realice la explotación de la misma, a través de persona interpuesta, concretamente en los casos de autónomo colaborador, se podrá admitir la cuota de cotización a la Seguridad Social de dicho autónomo colaborador.

Que se encuentre dado de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores Autónomos (RETA) y en el impuesto de Actividades Económicas.

No estar incurso en cualquiera de las prohibiciones para ser beneficiario de subvenciones, determinadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Haber procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Cabildo de La Gomera, cuando hubiera estado obligado a ello.

Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Agencia Tributaria Canaria y con el Excmo. Cabildo Insular de La Gomera y con la Seguridad Social.

La justificación por parte de los solicitantes de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, a que hace referencia el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, se realizará mediante declaración responsable, incluida en la solicitud específica de la subvención.

Las personas titulares de la licencia y de las autorizaciones de transporte público discrecional en el ámbito de la isla de La Gomera, solicitantes de la subvención, deberán reunir estos requisitos a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

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

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

Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, 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 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

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

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

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

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

No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores de cualquiera de sus miembros.

Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquellas.

Gastos subvencionables: podrán ser objeto de subvención, conforme a las condiciones y requisitos establecidos en estas bases los siguientes gastos:

Se subvencionarán los gastos necesarios para el desarrollo del servicio de taxi, soportados y efectivamente pagados, concretamente:

Gastos correspondientes a la póliza de seguro obligatorio del taxi, relacionado directamente con el vehículo.

Gastos de combustibles, directamente relacionados con el vehículo.

Gastos ocasionados por el mantenimiento del servicio de taxi.

Servicio de reparación del vehículo y de taxímetro, módulo tarifario e impresora.

Servicio de emisora de taxi.

Cuotas a la Seguridad Social del trabajador/a por cuenta propia o autónomo/a titular de la autorización de transporte público discrecional en taxis en el ámbito de la isla de La Gomera. Cuando se realice la explotación de la misma a través de un familiar titular, dado de alta como autónomo colaborador, con capacidad de gestión, las cuotas de la seguridad social de este último.

Servicios de profesionales: económicos, fiscales y laborales relacionado con la prestación del servicio de taxi.

Se admitirán las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa, acreditativos de los gastos efectuados.

Las facturas o documentos justificativos deberán incluir el número de matrícula del taxi correspondiente.

Serán subvencionables aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el periodo comprendido entre el 01 de diciembre de 2024 y el 30 de noviembre de 2025.

NO se admitirán los gastos e inversiones pagados en efectivo. Asimismo, para que estos sean subvencionables, deberán realizarse entre el 01 de diciembre de 2024 y el 30 de noviembre de 2025 y pagarse entre el 1 de diciembre de 2024 y, como máximo, la fecha tope de justificación.

Gastos no subvencionables: no podrán ser objeto de subvención aquellos gastos que no se ajusten a los conceptos ni periodos recogidos en las presentes bases. NO son gastos subvencionables aquellos relativos a las inversiones en bienes inventariables y todos aquellos incompatibles con la naturaleza del crédito presupuestaria. Además, en ningún caso, serán gastos subvencionables:

Provisiones, indemnizaciones y tributos.

Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

Intereses, recargos y sanciones administrativas y penitenciarias.

Los gastos de procedimientos judiciales.

Impuestos indirectos cuando son susceptibles de recuperación o compensación ni los personales o sobre la renta.

Forma y plazo de presentación de solicitudes: las solicitudes se formalizarán en el impreso confeccionado al efecto, Anexo I, el cual estará disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera.

La solicitud debidamente cumplimentada, Anexo I de las bases, a la que se acompañará la documentación requerida en el apartado 10 de las citadas bases, la cual deberá estar firmada por el titular de la autorización de transporte público discrecional en la isla de La Gomera.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación exigidas en las presentes Bases, podrá presentarse de forma telemática en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de La Gomera, a través del procedimiento habilitado al efecto.

Para la tramitación telemática se deberá disponer de firma electrónica o certificado digital, y en caso de no disponer de ellos, deberá acudir a la presentación a través de personas que si disponga de ella, acreditando la representación del solicitante por cualquier medio válido en derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC).

Los empresarios individuales (autónomos), podrán presentar la solicitud junto con la documentación requerida, dentro del plazo concedido al efecto, en cualquiera de los restantes Registros Electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPAC, en las oficinas de Correos, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, en las oficinas de asistencia en materia de registros y en cualquier otro que establezca las disposiciones vigentes, tal y como se indica en el artículo 16.4 de la LPAC.

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite del procedimiento administrativo, los sujetos indicados en el artículo 14.2 de la LPAC.

La solicitud de subvención debe estar firmada por la persona titular de las autorizaciones de transporte público discrecional (VT) en el ámbito de la isla de La Gomera que solicita la subvención, o su representante legal, debiendo prestar especial atención a las casillas de autorización para la consulta de los certificados requeridos, así como a los campos que hacen referencia a la cuenta bancaria, titularidad de persona beneficiaria, en la que pretende recibir la subvención.

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

Consulta/verificación de datos de identidad (DNI/NIE) en el caso de personas físicas (particulares y/o autónomos) y respecto al representante para el caso de solicitudes de personas jurídicas.

Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, con la Tesorería General de la Seguridad Social, y con esta Corporación Insular.

Sin perjuicio de la obligación de la Administración de intermediar la referida documentación, siempre que cuente con la oportuna autorización, procede significar que la aportación correcta de la misma por la persona solicitante, junto con la solicitud, puede suponer una reducción de los plazos de tramitación y que la correspondiente resolución pueda dictarse en un menor espacio de tiempo.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el/la solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d) de la LPAC. A este respecto se deberá hacer constar la fecha y órgano o dependencia en que fueron presentados, o en su caso emitidos, siempre que no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos suministrados o transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

La inexactitud, la falsedad o la omisión de carácter esencial en cualquier dato en el formulario de solicitud o documento que lo acompañe, dejan sin efectos este trámite, desde el momento en que se conozca y con la audiencia previa al solicitante y, en consecuencia, comportan la inadmisión de la solicitud de subvención, sin que puedan ser causa de revocación de la subvención si se conocen con posterioridad a la concesión, así como, la imposición de sanciones establecidas en el artículo 59.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El Cabildo Insular de La Gomera o la entidad colaboradora que se designe, podrá solicitar a los solicitantes en cualquier fase del procedimiento además de la documentación referida en el

apartado 10 de las presentes bases, aquella otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

Tanto las bases específicas como sus anexos se encuentran a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de La Gomera <https://lagomera.sedelectronica.es/info>.

La presentación de las solicitudes supone la aceptación incondicional de las bases reguladoras, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, y de los términos indicados en las correspondientes convocatorias, así como de la interpretación que respecto de aquellas se lleva a cabo por el Cabildo Insular.

La publicación de la convocatoria tendrá lugar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en la Sede Electrónica del Cabildo Insular <https://lagomera.sedelectronica.es/info> y el extracto de la misma se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, con la presentación de la solicitud se acepta la subvención en caso de ser concedida la misma, conforme a lo dispuesto en la resolución definitiva de concesión.

El plazo para presentar las solicitudes será de 20 días hábiles a computar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Otros Datos: Las bases reguladoras de la subvención y los anexos de la misma se encuentran a disposición de las personas interesadas en el Área de Transporte del Cabildo Insular de La Gomera, así como en la sede electrónica de esta Corporación Insular (<https://lagomera.sedelectronica.es/info>).

Junto con el modelo normalizado de solicitud se acompañarán los Anexos y la documentación establecida en las Bases.

San Sebastián de La Gomera, a cinco de agosto de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

ANUNCIO

3504

164947

Por Decreto de la Presidencia núm. 2025-1703 de fecha 05/08/2025, se aprobó de forma provisional el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto.

«PROYECTO DEMOLICIÓN CASA FORESTAL DE VALLE HERMOSO, T.M. VALLE HERMOSO», con un presupuesto base de licitación de OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS (84.560,55 €), de los cuales SETENTA Y NUEVE MIL VEINTIOCHO EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS (79.028,55 €), pertenecen a la ejecución del contrato en sí, y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS EUROS (5.532,00 €), al 7% de IGIC, que deberá soportar la Administración.

El que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril y art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en la oficina del Área de Infraestructuras, Transportes y Comunicaciones de esta Corporación Insular, en horario de oficina, y en el tablón de anuncios electrónico de este Cabildo Insular.

En San Sebastián de La Gomera, a cinco de agosto de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

3505

165575

Expediente nº 2/2022/RH-CONV.**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 4 de agosto de 2025, se dictó la Resolución 2025/7937, por el miembro corporativo titular del área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.— El 14 de diciembre de 2018 se aprobó, mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) nº 153, de 21 de diciembre de 2018.

Segundo.— El Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria de 4 de marzo de 2022, aprobó las Bases específicas que han de regir la convocatoria pública para la provisión, por el sistema de concurso-oposición y turno libre, de **una (1) plaza de Técnico GIS, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1**, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la OEP 2018.

Tercero.— Las citadas Bases se publicaron íntegramente en el B.O.P. nº 29, de 9 de marzo de 2022, con corrección de errores en el B.O.P. nº 40, de 4 de abril de 2022, cumpliendo lo previsto en el artículo 70.3 TREBEP y en el artículo 80.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Cabildo Insular de La Palma.

Cuarto.— Con fecha 7 de abril de 2022, con nº de registro 2022012600, tuvo entrada en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso potestativo de Reposición presentado por D. R.F.L., al amparo de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), solicitando la anulación de las Bases por, entre otros motivos, supuesta caducidad de la OEP 2018 y disconformidad del temario.

Quinto.— Sin perjuicio del recurso indicado, el extracto de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) nº 126, de 27 de mayo de 2022, abriéndose un primer plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles computado del 31 de mayo al 27 de junio de 2022, inclusive, conforme a los artículos 8.2 del R.D. 896/1991 y 20.1 c) TREBEP.

Sexto.— Por tratarse de procedimiento de concurrencia competitiva con pluralidad indeterminada de interesados, el órgano gestor acordó conceder trámite de audiencia general (art. 82 LPACAP) mediante anuncio publicado en el B.O.P. nº 73, de 17 de junio de 2022, sin que se formularan alegaciones. Posteriormente, el Servicio de Recursos Humanos emitió Informe Jurídico de 9 de noviembre de 2022 en el que, tras examinar el recurso de reposición, propuso la estimación parcial del recurso de D. R.F.L., sustituyendo el temario (Anexo II) por el propuesto por el Servicio competente, desestimando la alegación relativa a la caducidad de la OEP 2018 y la modificación de los criterios de baremación de méritos, y disponiendo la reanudación del proceso selectivo con apertura de un nuevo plazo de veinte días hábiles para presentación de instancias y conservación de las ya registradas, todo ello en aplicación del principio de conservación de trámites (art. 56.1 LPACAP).

Séptimo.— En ejecución de lo anterior, se publicó en el B.O.P. nº 3, de 6 de enero de 2023, anuncio de rectificación de las Bases; y en el B.O.E. nº 47, de 24 de febrero de 2023, la reapertura del plazo de solicitudes, comprendido entre el 27 de febrero y el 24 de marzo de 2023, ambos inclusive.

Octavo.— Por Sentencia nº 228/2025, de 14 de mayo de 2025, dictada por la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias (proc. apelación nº 127/2024), fue desestimado el recurso de apelación interpuesto por la Federación de Servicios a la Ciudadanía-CC.OO. contra el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 4 de marzo de 2022, confirmándose la validez de las Bases de la convocatoria y rechazándose expresamente tanto la alegada caducidad de la OEP 2018 como la supuesta falta de negociación colectiva, con imposición de costas a la parte apelante, consolidando definitivamente la legalidad de las Bases —en su versión modificada— y de todas las actuaciones subsiguientes del proceso selectivo.

En consecuencia, y una vez firme la citada resolución judicial, concurren todos los requisitos legales y de seguridad jurídica para proceder a la reanudación y continuación del proceso selectivo, en los términos previstos en las bases y conforme a la normativa aplicable

FUNDAMENTOS

Primero.— El acceso al empleo público se rige por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, conforme a los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, desarrollados en los artículos 55 y 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en adelante TREBEP), así como en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), y 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.

Segundo.— Las bases específicas que rigen el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico GIS, aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 4 de marzo de 2022 y publicadas en el B.O.P. nº 29, de 9 de marzo de 2022, con corrección en el B.O.P. nº 40, de 4 de abril de 2022, constituyen la norma fundamental del proceso, vinculando tanto a la Administración como a los aspirantes (artículo 23.2

CE, artículo 55 TREBEP y doctrina jurisprudencial consolidada). Dichas bases han sido modificadas parcialmente tras la estimación parcial del recurso de reposición interpuesto por D. R.F.L., y su legalidad ha sido confirmada por la Sentencia nº 228/2025, de 14 de mayo, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Tercero.— De conformidad con lo dispuesto en la base correspondiente de la convocatoria, finalizado el plazo de presentación de solicitudes y revisada la documentación aportada por los aspirantes, corresponde a la Administración efectuar la relación provisional de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de subsanación conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) y a lo previsto en las propias bases. Transcurrido dicho plazo y resueltas las posibles subsanaciones, se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos, que será publicada en la forma establecida en las bases, con indicación de los motivos de exclusión y de los recursos procedentes.

Cuarto.— Una vez publicada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y conforme a lo dispuesto en las bases, procede continuar con el desarrollo de las siguientes fases del proceso selectivo, convocando a los aspirantes admitidos a la realización de los ejercicios o pruebas previstas, en los términos y plazos establecidos en la convocatoria. Todo ello en cumplimiento de los principios de seguridad jurídica, transparencia y objetividad que rigen el acceso al empleo público.

Quinto.— En aplicación del principio de conservación de actos administrativos válidos (artículo 56.1 LPACAP) y de lo dispuesto en las bases, se mantienen los derechos de los aspirantes que hubieran presentado su solicitud en los plazos habilitados, sin perjuicio de las subsanaciones o mejoras que hayan podido realizar en el trámite correspondiente.

Sexto.— La publicación de los actos administrativos relativos al proceso selectivo se realizará en la forma prevista en las bases de la convocatoria, garantizando la publicidad suficiente y el acceso a la información por parte de los interesados, conforme a los artículos 45 y 46 de la LPACAP.

Séptimo.— Contra los actos administrativos dictados en el desarrollo del proceso selectivo, los interesados podrán interponer los recursos que procedan en derecho, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en las propias bases de la convocatoria.

Octavo.— La competencia para dictar la presente resolución corresponde al Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía, en virtud de lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta de la citada Ley; el artículo 57 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares de Canarias; el artículo 17 en relación con el artículo 21 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Cabildo Insular de La Palma, aprobado en sesión plenaria de 30 de enero de 2018; y en concordancia con el apartado cuarto del Decreto de Presidencia nº 2023/6517, de 5 de julio de 2023, de designación de miembros corporativos titulares de áreas (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por Decreto de Presidencia nº 2024/1171, de 15 de febrero de 2024 (BOP nº 24, de 23 de febrero de 2024), y por Decreto de Presidencia nº 2024/3061, de 8 de abril de 2024 (BOP nº 47, de 17 de abril de 2024).

Considerando la propuesta emitida por el Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo, RESUELVO:

Primero. Aprobar la **relación provisional de personas admitidas y excluidas** en el proceso selectivo para la provisión, por el sistema de concurso-oposición y turno libre, de **una plaza de Técnico GIS, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1**, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2018, con el siguiente detalle:

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO
***9396**	FELIPE PEREZ, RICARDO	Admitido
***8172**	FERNANDEZ LEON, RAUL	Admitido
***1120**	GROSS null, ANDREEA ELENA	Admitido
***1723**	GUERRA HERNANDEZ, RUTH	Admitido
***8416**	HERNANDEZ GARCIA, MARIA SALOME	Admitido
***2029**	MADINAVEITIA HERNANDEZ, DAVID	Admitido
***1524**	MARTINEZ DIAZ, EDUARDO	Admitido
***9104**	NICUESA MARTINEZ, JAVIER	Admitido
***1143**	NUÑEZ NODA, ALEJANDRO	Admitido
***8871**	PAZ VIDAL, BLANCA ELVIRA	Admitido
***9539**	PEREZ CONCEPCION, ROSA IRENE	Admitido

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO	MOTIVO
***0646**	DIAZ DIAZ, MAXIMILIANO LEOPOLDO	Excluido	2
***4792**	GONZALEZ HERNANDEZ, PEDRO JOSE	Excluido	2, 7, 17
***6267**	MENDEZ CARVAJAL, CESAR	Excluido	15
***6576**	ROSA RUANO, ALEJANDRO	Excluido	4, 14

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

1	No presenta solicitud o está incompleta.
2	Solicitud presentada fuera de plazo.
3	Modelo de solicitud sin firma.
4	No aporta DNI, NIE o Pasaporte, está caducado, es ilegible o erróneo.
5	El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del apartado 1 de la Base Tercera.
6	El pasaporte y la tarjeta de familiar residente comunitario, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
7	No aporta la titulación requerida.
8	Título ilegible.
9	El/la aspirante NO alega la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.
10	Falta homologación del título o es incorrecta.
11	No aporta certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
12	No aporta certificado donde se especifique respecto de la persona aspirante; a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira. b) Que adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.
13	No especifica la convocatoria, plaza y fecha en la que aportó la documentación acreditativa o han transcurrido más de cinco años.
14	No aporta justificante de abono de derechos de examen, <u>cuantía</u> inferior, no consta nombre, apellido y DNI del solicitante.
15	Abono de derechos de examen fuera de plazo.
16	No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria.
17	No aporta certificado y/o informe de inscripción o rechazo de oferta de empleo ni promoción, formación o reconversión profesional.
18	No aporta declaración jurada o promesa escrita de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al SMI).
19	No aporta carnet de familia numerosa, es ilegible o está caducado.
20	No acredita representación.

Segundo. Conceder a los aspirantes excluidos, así como a quienes no figuren en ninguna de las listas, un **plazo de diez días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, para que puedan subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la base correspondiente de la convocatoria.

Tercero. Finalizado el plazo de subsanación y resueltas las alegaciones presentadas, se dictará resolución aprobando la **relación definitiva de personas admitidas y excluidas**, que será publicada en los mismos medios, con indicación de la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio o prueba, conforme a lo previsto en las bases de la convocatoria.

Cuarto. Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, a los efectos oportunos.

Quinto. Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los/las interesados/as motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

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

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

AGULO

ANUNCIO

3506

165534

MATRÍCULA MUNICIPAL DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS AÑO 2025

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía con el número 2025-0390, del 05/08/2025, la Lista Cobratoria de la Matrícula Definitiva del Impuesto Sobre Actividades Económicas, cuotas municipales, correspondiente al año 2025, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58//2003, 17 de diciembre General Tributaria, se expone al público, por un periodo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles reclamaciones o recursos que los interesados estimen procedentes de acuerdo lo previsto en el artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Anuncio de Cobranza: De conformidad con lo previsto en el artículo 24 del R.D. 939/2005, de

29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se comunica que el plazo de ingreso, en periodo voluntario de los recibos generados, se realizará del 13/10/2025 al 19/12/2025, advirtiéndose que al vencimiento del plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lugar de Cobro: Oficinas de Recaudación Municipal, de lunes a viernes de 8 a 14 horas. No obstante, aquellos contribuyentes que lo deseen podrán solicitar la domiciliación para el pago de la deuda a través de cualquier Entidad Bancaria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del citado Reglamento General de Recaudación.

Agulo, a seis de agosto de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Rosa Mª China Segredo, documento firmado electrónicamente.

ARONA**Alcaldía****ANUNCIO****3507****165542**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 6509, de fecha 1 de agosto de 2025, se resuelve, en extracto, lo siguiente:

“PRIMERO. Nombrar miembro de la Junta de Gobierno Local y Teniente de Alcalde, al Sr. Concejál:

D. Rafael Martínez Muñoz.

SEGUNDO. El orden de prelación como Tenientes de Alcalde de los miembros de la Junta de Gobierno Local será el que a continuación se relaciona:

Primer Teniente de Alcalde: D^a Clara María Pérez Pérez.

Segundo Teniente de Alcalde: Naím Valerio Yáñez Alonso.

Tercer Teniente de Alcalde: D Luis Sierra Ladrero.

Cuarto Teniente de Alcalde: D^a Ruth Guacimara Martín López

Quinto Teniente de Alcalde: D. Javier Alexis Baute Torres

Sexto Teniente de Alcalde: D^a Guacimara Tavio Fumero

Séptimo Teniente de Alcalde: D Hector Timoteo Reyes González

Octavo Teniente de Alcalde: D. Rafael Martínez Muñoz.

TERCERO. La presente Resolución tendrá efecto desde el día siguiente a su firma, sin perjuicio de que se proceda a la notificación íntegra de la misma a los Sres. Concejales.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre dándose traslado para su conocimiento a todas las Áreas, Unidades Administrativas, Servicios, Departamentos y Oficinas afectadas, así como al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica de la Corporación.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Arona, a cinco de agosto de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fáitma Lemes Reverón, documento firmado electrónicamente.

Alcaldía**ANUNCIO****3508****165542**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 6510, de fecha 1 de agosto de 2025, se resuelve, en extracto, lo siguiente:

“PRIMERO. Nombrar Concejál delegado del Área de Gobierno de RRHH y Vivienda, al octavo Teniente de Alcalde D. Rafael Martínez Muñoz.

SEGUNDO. Delegar en el Teniente de Alcalde de esta Corporación, D. Rafael Martínez Muñoz, todas las competencias delegables atribuidas al Alcalde por la legislación general de régimen local y por la Ley de los municipios de Canarias, a excepción de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local mediante Resolución número 4873, de 26 de junio, correspondientes al ámbito material del Área:

- RRHH. Gestión del Personal. Gestión de Nóminas. Seguros Sociales, Salud laboral. Formación continua.
- Vivienda. Ayudas de rehabilitación de vivienda.

La presente delegación tiene carácter genérico respecto a las materias delegadas y comprenderá todas las facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que correspondan al órgano que las tiene asignadas originariamente, y abarcará tanto la dirección, como su gestión, la firma de actos de trámite o definitivos, incluidas las resoluciones y los decretos, así como la resolución de los recursos de reposición, que sean necesarios para la ejecución de la citada delegación exceptuando las facultades sobre los asuntos delegados de manera específica en otros concejales con delegaciones específicas dentro del ámbito material del Área.

Como concejal delegado del Área de Gobierno, también ostentará las siguientes funciones previstas en el artículo 40 de la ley 7/2015, de los municipios de Canarias:

- a) La dirección del personal adscrito.
- b) La iniciativa, impulso, dirección y coordinación de los servicios y actividades.
- c) Ejercer el control y tutela de los organismos públicos y sociedades municipales adscritos al Área.
- d) Elevar a la persona titular de alcaldía o a través de esta, a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, propuestas de resoluciones, acuerdos o convenios en las materias que correspondan.
- e) Presidir los Consejos Sectoriales, de distrito o de barrio.
- f) Autorizar y disponer gastos y reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y condiciones fijadas en las bases de ejecución del presupuesto.
- g) Proponer a la persona titular de la alcaldía la inclusión en el proyecto de presupuestos de los programas del Área y, en su caso, las modificaciones de crédito precisas.
- h) Presidir las mesas de contratación.
- i) Actuar como órgano de contratación en aquellos contratos menores que se celebren dentro del Área de Gobierno. Todo ello dentro de la cuantía que en la legislación general habilita la competencia de la persona titular de la alcaldía en los términos que establezcan las bases de ejecución del presupuesto.
- j) El seguimiento del cumplimiento y ejecución de los contratos y convenios.
- k) Dar el visto bueno a las certificaciones expedidas por los servicios.
- l) La resolución de los procedimientos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal de los ficheros.

TERCERO. El concejal delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión y disposiciones que dicte y, previamente, de las decisiones de trascendencia en los términos previstos en el artículo 115 del ROF.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento del concejal delegado de Área, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

CUARTO. La presente delegación requerirá, para ser eficaz, su aceptación que podrá ser expresa, consignándolo así en el duplicado de la notificación, o tácita, si en el término de tres días hábiles no se manifiesta lo contrario. Será de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de revocación de esta Alcaldía.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y publicar la presente delegación de atribuciones en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, en la Sede Electrónica Corporativa, así como a los Servicios Administrativos, a los efectos oportunos.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Arona, a cinco de agosto de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, documento firmado electrónicamente.

Alcaldía

ANUNCIO

3509

165542

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 6533, de fecha 1 de agosto de 2025, se resuelve, en extracto, lo siguiente:

“PRIMERO. Dejar sin efecto las Resolución número 2025/898 de 6 de febrero de 2025 y número 2025/937, de fecha 6 de febrero de 2025.

SEGUNDO. Nombrar como concejal delegado del Área de Urbanismo y Patrimonio al quinto teniente de alcalde, D. Javier Alexis Baute Torres.

TERCERO. Delegar en el Teniente de Alcalde de esta Corporación, D. Javier Alexis Baute Torres todas las competencias delegables atribuidas al Alcalde por la legislación general de régimen local y por la Ley de los municipios de Canarias, a excepción de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local mediante Resolución número 4873, de 26 de junio, y las efectuadas a los concejales con delegaciones específicas, correspondientes al ámbito material del Área:

- Planificación y gestión territorial: Planificación Urbanística, Desarrollo PGOU,
- Gestión Urbanística e Inspección de Obras y Disciplina Urbanística.
- Licencias de Obra Menor. Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos.
- Patrimonio e inventario, transporte. Cementerio y gestión de servicios funerarios. Aguas. Vados.

La presente delegación tiene carácter genérico respecto a las materias delegadas y comprenderá todas las facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que correspondan al órgano que las tiene asignadas originariamente, y abarcará tanto la dirección, como su gestión, la firma de actos de trámite o definitivos, incluidas las resoluciones y los decretos, así como la resolución de los recursos de reposición, que sean necesarios para la ejecución de la citada delegación **exceptuando las facultades sobre los asuntos delegados de manera específica en otros concejales con delegaciones específicas dentro del ámbito material del Área.**

Como concejal delegado del Área de Gobierno, también ostentará las siguientes funciones previstas en el artículo 40 de la ley 7/2015, de los municipios de Canarias:

- a) La dirección del personal adscrito.
- b) La iniciativa, impulso, dirección y coordinación de los servicios y actividades.
- c) Ejercer el control y tutela de los organismos públicos y sociedades municipales adscritos al Área.
- d) Elevar a la persona titular de alcaldía o a través de esta, a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, propuestas de resoluciones, acuerdos o convenios en las materias que correspondan.
- e) Presidir los Consejos Sectoriales, de distrito o de barrio.
- f) Autorizar y disponer gastos y reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y condiciones fijadas en las bases de ejecución del presupuesto.
- g) Proponer a la persona titular de la alcaldía la inclusión en el proyecto de presupuestos de los programas del Área y, en su caso, las modificaciones de crédito precisas.
- h) Presidir las mesas de contratación.
- i) Actuar como órgano de contratación en aquellos contratos menores que se celebren dentro del Área de Gobierno. Todo ello dentro de la cuantía que en la legislación general habilita la competencia de la persona titular de la alcaldía en los términos que establezcan las bases de ejecución del presupuesto.
- j) El seguimiento del cumplimiento y ejecución de los contratos y convenios.
- k) Dar el visto bueno a las certificaciones expedidas por los servicios.
- l) La resolución de los procedimientos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal de los ficheros.

CUARTO. Efectuar a favor del Sr. Concejál Don Alexis David Gómez Alvarez, delegación específica en relación con los siguientes asuntos:

- Acoples de agua, altas, bajas, cambios de titularidad, etc.
- Autorizaciones sector del taxi.
- Cementerio, servicios funerarios y vados.

La presente delegación específica comprenderá la dirección interna y gestión, **incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros**. Todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas por la Ley de municipios al concejal delegada de Área, así como de la facultad de supervisión de dichas actuaciones por la misma.

SEXTO. Las atribuciones delegadas se ejercerán en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal. Asimismo, en el texto de las resoluciones adoptadas por los Concejales en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia.

SÉPTIMO. El concejal delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión y disposiciones que dicte y, previamente, de las decisiones de trascendencia en los términos previstos en el artículo 115 del ROF.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento del concejal delegado de Área, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido. Cuando dicha ausencia sea del concejal con delegaciones específicas, se asumirán automáticamente las competencias en dicha materia por el concejal delegado del Área de Gobierno.

OCTAVO. La presente delegación requerirá, para ser eficaz, su aceptación que podrá ser expresa, consignándolo así en el duplicado de la notificación, o tácita, si en el término de tres días hábiles no se manifiesta lo contrario. Será de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de revocación de esta Alcaldía.

NOVENO. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y publicar la presente delegación de atribuciones en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, en la Sede Electrónica Corporativa, así como a los Servicios Administrativos, a los efectos oportunos.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Arona, a cinco de agosto de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátma Lemes Reverón, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Personal

ANUNCIO

3510

165604

Expediente nº: 283/2024/PR520

El Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria, celebrada el treinta y uno de julio de dos mil veinticinco, por unanimidad de sus miembros asistentes y presentes, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO. - Aprobar el incremento de las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y eventual del Ayuntamiento de Arona y sus Organismos Autónomos de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PJC/681/2025, de 1 de julio, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 1 de julio de 2025, por el que se aprueba el incremento del 0,5 por ciento de las retribuciones del personal al servicio del sector público previsto en el artículo,

La estimación del incremento es la siguiente:

☐ **PLANTILLA 2024:**

TOTAL DIFERENCIA RETRIBUCIÓN	86.274,05 €
TOTAL DIFERENCIA SEGURIDAD SOCIAL	23.440,94 €

SEGUNDO. - Incrementar la masa salarial del personal laboral en un 0,5 % desde el uno de enero de dos mil veinticuatro, previa negociación en mesa general.

TERCERO. - Incorporar al expediente del Presupuesto y proceder a las publicaciones oportunas.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Potestativamente y con carácter previo al Recurso Contencioso-administrativo, podrá interponerse Recurso de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente anuncio.

Arona, a cuatro de agosto de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Personal

ANUNCIO

3511

165608

Expediente nº: 222/2025/PR520

PRIMERO. - Incrementar el valor del punto del complemento específico en aplicación del artículo 6.2 del Real Decreto-Ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos de Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social, y de la Orden PJC/681/2025, de 1 de julio, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 1 de julio por el que se aprueba el incremento del 0,5 por ciento de las retribuciones del personal al servicio del sector público previsto en el precepto anteriormente citado.

INCREMENTO 2,5 % LEY PTO 2023	INCREMENTO 0,5% LEY PTO 2023 Rs. 4 de octubre de 2023 Secretaria de Estado de Función Pública	INCREMENTO 0,5% LEY PTO 2023 Rs. 7 de febrero de 2024 Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos	INCREMENTO 2% 2024 R.D.-Ley 4/2024, de 26 de junio (art. 6)	INCREMENTO 0,5% 2024 Orden PJC/681/2025, De 1 de julio - Art. 6.2 R.D.Ley 4/2024
26,1917	26,3195	26,4472	26,9761	27,1083

SEGUNDO. - Incorporar al expediente de la Relación de Puestos de Trabajo y proceder a las publicaciones oportunas.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Potestativamente y con carácter previo al Recurso Contencioso-administrativo, podrá interponerse Recurso de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente anuncio.

Arona, a cuatro de agosto de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Personal**ANUNCIO****3512****165618**

Expediente nº: 228/2025/PR520.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el treinta y uno de julio de dos mil veinticinco, adoptó el siguiente acuerdo:

“Modificar la Memoria de la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) de manera que se elimine la secuencia 6x4 para oficiales y guardias de la Policía Local, que se contiene en el apartado 6.d), al objeto de una flexibilidad y versatilidad en la implementación de los turnos de trabajo, para las distintas secciones existentes, y así atender las funciones previstas en las normas, de una manera más eficaz y eficiente, teniendo en cuenta que la valoración de los puestos de trabajo en cuanto al complemento específico por Jornada/Dedicación (Factor IX), encuadra estos puestos de trabajo en el GRUPO 5, es decir, Turnicidad, tres turnos: mañana, tarde, noche; incluyendo fines de semana y festivos, y un valor de 80 puntos”.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Potestativamente y con carácter previo al Recurso Contencioso-administrativo, podrá interponerse Recurso de reposición ante el Ayuntamiento

Pleno, en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente anuncio.

Arona, a cuatro de agosto de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, documento firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA**Agencia de Empleo y Desarrollo Local****ANUNCIO****3513****165660**

Por el presente se hace público, que queda sin efecto la publicación del 2 de julio de 2025, por el que se anunciaba el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 25 de junio de 2025, por el que se ha aprobado la convocatoria para la selección de entidades colaboradoras para la gestión del programa de subvenciones destinadas a incentivar el consumo en empresas de Granadilla de Abona denominado “Granadilla de Abona, compra +”, al no haberse publicado previamente en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

En Granadilla de Abona, a treinta de julio de dos mil veinticinco.

LA CONCEJAL DELEGADA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, Carmen Delia Mesa Cabrera, documento firmado electrónicamente.

LA GUANCHA**ANUNCIO**

3514

164974

Expediente n.º: 243/2025.

Por la Concejalía delegada del área de Vivienda se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 2025-0815 con fecha 04.08.2025, cuya parte dispositiva dice como sigue:

“ [...] Visto cuanto antecede, en virtud de las competencias delegadas genéricamente por la Alcaldía-Presidencia mediante Decreto núm.2025-0626 de fecha 11 de junio, rectificado por error material mediante Decreto 2025-0630, de 12 de junio es por lo que **RESUELVO:**

PRIMERO. - Aprobar las **BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA A LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DENTRO DEL PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2024 DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y EL AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA**, que se adjuntan a continuación:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DENTRO DEL PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2024 DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y EL AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA.

ÍNDICE**BASE PRIMERA.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN****BASE SEGUNDA.- TIPOS DE ACTUACIONES A FINANCIAR****BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS/AS****BASE CUARTA.- REQUISITOS REFERIDOS A LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN****BASE QUINTA.- REQUISITOS RELATIVOS A LA VIVIENDA OBJETO DE REHABILITACIÓN****BASE SEXTA.- FINANCIACIÓN Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS****BASE SÉPTIMA.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN****BASE OCTAVA.- SOLICITUDES, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN****BASE NOVENA.- PROHIBICIONES****BASE DÉCIMA.- PERIODO DURANTE EL CUAL SE DEBEN DESTINAR LOS BIENES AL FIN CONCRETO DE LA SUBVENCIÓN****BASE UNDÉCIMA.- PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS OBRAS****BASE DECIMOSEGUNDA.- MODIFICACIONES****BASE DECIMOTERCERA.- INCUMPLIMIENTO DE LOS FINES SUBVENCIONABLES****BASE DECIMOCUARTA.- INCOMPATIBILIDADES****BASE DECIMOQUINTA.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN**

BASE DECIMOSEXTA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

BASE DECIMOSÉPTIMA.- PAGO Y JUSTIFICACIÓN

BASE DECIMOCTAVA.- MEDIO DE PUBLICACIÓN

BASE DECIMONOVENA.- EXTINCIÓN DEL DERECHO

BASE VIGÉSIMA.- IMPUGNACIÓN

BASE VIGÉSIMOPRIMERA.- RÉGIMEN JURÍDICO

BASE VIGÉSIMOSEGUNDA.- TRATAMIENTO DE DATOS

ANEXO I.- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

ANEXO II.- AUTORIZACIÓN EXPRESA

ANEXO III.- DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

ANEXO IV.- AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS

BASE PRIMERA.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1 Es objeto de las presentes Bases asegurar la función social de la vivienda, mediante la concesión de ayudas para la rehabilitación de viviendas en el municipio de La Guancha, a los efectos de su distribución entre aquellos propietarios/as que no dispongan de recursos económicos suficientes y cuyas viviendas no estén en condiciones mínimas de habitabilidad.

1.2 Serán obras a financiar en este Programa, entre otras, aquellas que comprendan total o parcialmente la mejora de las condiciones de accesibilidad, las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como el refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales, las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio, etc.

La concreción de las obras a ejecutar, se llevará a cabo en base a los informes técnicos municipales.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia competitiva.

BASE SEGUNDA.- TIPOS DE ACTUACIONES A FINANCIAR

A) Las obras de conservación o reforma consistentes en la sustitución de acabados interiores o exteriores de la vivienda.

- Solados, alicatados, yesos y pinturas.

- La sustitución de ventanas y puertas interiores y exteriores sin obras estructurales destinadas a mejorar la eficiencia energética.
- La impermeabilización de cubiertas, azoteas o techos.
- La sustitución de alicatados y pisos de viviendas, baños y cocinas.
- Sustitución y adaptación de los baños y cocinas existentes.
- El enfoscado interior o exterior de las viviendas.
- El pintado y tratamiento interior y exterior.
- La sustitución de tejas dañadas o rotas en las cubiertas.
- Rampas no fijas para la mejora de la accesibilidad y movilidad en el interior de la propiedad.

B) Actuaciones consistentes en obras de conservación, restauración, reforma, rehabilitación o reestructuración de edificaciones e instalaciones, siempre que no afecten a edificios catalogados ni supongan incremento de volumen o edificabilidad.

- Aislamiento e impermeabilización de techos y cubiertas.
- Sustitución o rehabilitación de tejado, siempre que no supongan un incremento de volumen o edificabilidad.
- Mejoras de las instalaciones eléctricas de las viviendas para adaptarlas a la normativa vigente.
- Obras de mejora de la accesibilidad de las viviendas, como construcción de rampas fijas y/o barandas en exteriores.
- Obras de conservación o restauración que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio.

C) Gastos complementarios.

- Trámites administrativos, entre los que se incluyen los trámites previos tendentes a la legalización de la vivienda, que pueda ser legalizable, en la que se lleva a cabo la actuación tales como gastos de notarios, facultativos, etc., excepto los impuestos.
- Gastos relacionados con la ejecución de las obras de rehabilitación, tales como materiales y aquellos otros que sean necesarios para cumplir con el Programa Insular de Rehabilitación de Vivienda, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS/AS

3.1 Las personas solicitantes deberán estar empadronadas y tener residencia efectiva en el municipio, con seis meses de antelación a la fecha de aprobación del Programa (3 de julio de 2024).

3.2 Deberá ser propietario/a, copropietario/a o usufructuario/a de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación, admitiéndose también

que el destinatario final de las ayudas sean Comunidades de propietarios, por lo que parte de la ayuda podrá destinarse a regularizar estas situaciones.

3.3 Ninguno de los miembros de la unidad familiar podrá ser titular de otra vivienda. Entendiéndose por unidad familiar a la persona o conjunto de personas que residen en una misma vivienda de forma habitual unidos por vínculos de consanguinidad o afinidad hasta el primer grado, es decir, hijos, cónyuge, padressuegros, yernos y nueras.

3.4 No contar con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto o cubrir la necesidad objeto de la ayuda solicitada. Se considera que no dispone de tales recursos cuando el cómputo total de los ingresos anuales de los miembros de la unidad familiar del que forma parte la persona solicitante, no exceda de 2,5 veces el IPREM anual (12 pagas), calculado conforme a los criterios de ponderación recogidos en las presentes bases.

Situación de necesidad e idoneidad para la prestación del destinatario definitivo de la ayuda, valorada por informes técnicos del Ayuntamiento.

Atendiendo al carácter social y humanitario de las ayudas, se exceptúa como requisito encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (A.E.A.T.), con la Agencia Tributaria Canaria (ATC) y la Hacienda Local.

3.5. Deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo lo señalado en el último apartado de la Base anterior.

3.6 En ningún caso podrán ser destinatarios finales de las ayudas de este Programa de Rehabilitación de Viviendas 2024 aquellos que hayan sido beneficiarios de ayudas con cargo a programas de ejercicios anteriores, salvo supuestos excepcionales en que técnicamente se justifique por el Ayuntamiento que el beneficiario sigue sin disponer de recursos económicos suficientes, que se trate de obras distintas a otras ya subvencionadas y que la finalidad de dichas obras a subvencionar sea la consecución de las condiciones mínimas de habitabilidad de la vivienda.

3.7 Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sea de aplicación, debiendo constar el correspondiente informe municipal en este sentido. En todo caso, las obras deberán estar amparadas por alguno de los títulos habilitantes previstos en los artículos 329 y siguientes de Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (licencia de obras, comunicación previa).

3.8 Que el presupuesto de las obras a ejecutar sea igual o superior al importe de la ayuda a otorgar.

BASE CUARTA.- REQUISITOS REFERIDOS A LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN

4.1 Que se trate de obras tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad, que serán aquellas que comprendan total o parcialmente la mejora de las condiciones de accesibilidad, las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como el refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales, las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas electricidad, protección contra incendios, etc. La concreción de las obras a ejecutar se llevará a cabo en base a los informes técnicos municipales.

Serán subvencionables, además de aquellos gastos estrictamente relacionados con la ejecución de las obras, materiales, mano de obra, etc, todos aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como trámites administrativos entre los que se incluyen aquellos tendentes a la legalización de la vivienda en la que se lleva a cabo la actuación como gastos de gestión, gastos de notaría, honorarios de facultativos, y aquellos otros que sean necesarios para el cumplimiento de los requisitos de este Programa y para la realización de las obras y su puesta al uso.

4.2 Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sea de aplicación, debiendo constar el correspondiente informe municipal en este sentido.

4.3 Las obras no podrán iniciarse, en ningún caso, antes de la notificación de la concesión de la ayuda.

BASE QUINTA.- REQUISITOS RELATIVOS A LA VIVIENDA OBJETO DE REHABILITACIÓN

5.1 Requisitos relativos a la vivienda objeto de rehabilitación:

a) Que constituya la residencia habitual y permanente del destinatario/a de la ayuda.

b) Deberá de tratarse de viviendas en situación de legalidad conforme a la normativa de aplicación, o legalizables, siempre y cuando, en este segundo supuesto, la ayuda se destine total o parcialmente a la legalización.

c) Que precise la realización de alguna de las obras tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad, conforme a lo dispuesto en la BASE SEGUNDA de la presente convocatoria.

5.2 En todo caso, serán criterios preferentes a la hora de repartir las ayudas por los municipios:

a) Situación socio-económica más desfavorable de los destinatarios/as de las ayudas.

b) Estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad, incluyéndose dentro de este concepto las deficiencias de accesibilidad.

BASE SEXTA.- FINANCIACIÓN Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS

6.1 Las ayudas individuales a otorgar no podrán superar en ningún caso la cantidad de QUINCE MIL EUROS (15.000,00.-€) por beneficiario, bien se trate de propietarios individuales o comunidades de propietarios.

6.2 No obstante, en supuestos excepcionales de extrema necesidad, se podrá incrementar dicha cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos de tal circunstancia, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda, debiendo dejar constancia en todo caso en el expediente y sin que, en ningún caso el importe final de las ayudas a otorgar por beneficiario con cargo al presente programa supere la cantidad de VEINTICINCO MIL EUROS (25.000,00.- €).

6.3 El importe total de las ayudas no podrá exceder del total de la dotación presupuestaria.

6.4 El presupuesto subvencionable no incluirá electrodomésticos.

6.5 Las ayudas se financiarán con cargo a los créditos consignados en la partida presupuestaria 152A.78003 Conservación y rehabilitación de la edificación Rehabilitación de Vivienda, por importe total de 70.317,533 euros con destino a “Subvenciones a la Ayuda de Rehabilitación de Viviendas 2024”.

BASE SÉPTIMA.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN

7.1 Para obtener una valoración objetiva de las solicitudes presentadas, se utilizarán los siguientes criterios de baremación, a los efectos de conformar una lista ordenada de mayor a menor prioridad, debiéndose cumplir, en todo caso, con todos los requisitos establecidos en estas bases y demás normativa que resulte de aplicación.

a) Situación económica de la unidad familiar, determinada por los ingresos en relación con el número de integrantes de la misma. **Hasta 30 puntos:**

- IPREM mensual para el ejercicio 2025 = 600 €

RENTA PER CÁPITA MENSUAL (RP) (euros)	PUNTOS
Hasta 100,00	30
Hasta 150,00	26
Hasta 200,00	22
Hasta 250,00	18
Hasta 300,00	14
Hasta 350,00	10
Hasta 400,00	6
Hasta 450,00	4
Hasta 500,00	2
Mayor cantidad	1

b) Personas con discapacidad. La unidad de convivencia que tenga a su cargo personas con discapacidad, lo comuniquen a este Ayuntamiento y lo acrediten ante el mismo:

GRADO DE DISCAPACIDAD	PUN- TUA- CIÓN
Personas con grado de discapacidad entre el 33% al 64% o reconocimiento de Dependencia Grado I. Cuando no posea el reconocimiento de discapacidad o grado de dependencia reconocida y presente informe facultativo que acredite enfermedad grave que necesite apoyo de tercera persona para el desarrollo de la mayor parte de las actividades de la vida diaria.	4
Personas con grado de discapacidad entre el 65% y el 75% o reconocimiento de Dependencia Grado II.	6
Personas con grado de discapacidad superior al 75% o reconocimiento de Dependencia Grado III	10

- c) Situación socio-familiar**, que vendrá determinada por las circunstancias familiares.
Hasta 14 puntos:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Familia numerosa	6
II	Victimas de violencia de género	5
III	Otras circunstancias especiales (Familias con menores en riesgo, perceptores de subsidios y rentas mínimas de Inserción y unidades familiares sin apoyo de familias cercanas)	3

d) Antigüedad de la construcción de la vivienda

En función de la antigüedad de las viviendas objeto de subvención, en la fecha de la solicitud, se establecerá la siguiente ponderación para cada una de las solicitudes:

ANTIGÜEDAD DE LA VIVIENDA	PUNTUACIÓN
De 20 a 25 años:	4
De 26 a 50 años:	6
Mayor de 50 años:	10

- e) Condiciones de habitabilidad de la vivienda. Hasta 60 puntos:**

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Soluciones de seguridad estructural	20
II	Mejorar las condiciones de accesibilidad mediante la supresión de barreras arquitectónicas y la adecuación funcional a las personas con discapacidad y/o dependientes	15
III	Mejorar la protección contra la presencia de aguas y humedades	10
IV	Mejorar la iluminación natural y la ventilación interior	8
V	Mejorar los servicios e instalaciones de los suministros de agua, gas, electricidad y saneamiento	7

Una vez valoradas todas las propuestas, se elaborará una lista de las solicitudes presentadas, ordenadas por la puntuación obtenida, de mayor a menor, con indicación del presupuesto a subvencionar.

El reparto de la cantidad prevista para las subvenciones, entre las solicitudes presentadas, se hará comenzando por la propuesta que haya obtenido una mayor puntuación, en sentido descendente de la lista elaborada, hacia las de menor puntuación, hasta que se agote el presupuesto consignado.

En caso de empate primará el baremo económico, en segundo lugar, prevalecerá la solicitud presentada en cuyo domicilio residan personas con discapacidad; en tercer lugar, la solicitud presentada en cuyo domicilio residan menores que no realicen trabajos remunerados; de persistir el empate, se tendrá en cuenta la fecha de presentación de las solicitudes, teniendo prioridad las primeras instancias recibidas en el registro de entrada de este Ayuntamiento.

Quedarán automáticamente excluidos todos aquellos proyectos que no se ajusten a lo especificado en estas bases.

BASE OCTAVA.- SOLICITUDES, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

8.1 Lugar de publicación

De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la información relativa a la presente Convocatoria será remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) la cual servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el extracto de la Convocatoria.

Dichas bases también se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página Web: www.laguancha.es

8.2 Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE DÍAS HÁBILES (20)**, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Guancha.

8.3 Lugar y forma de presentación de las solicitudes

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al efecto (Anexo I de las presentes bases) por el Ayuntamiento de La Guancha, debiendo presentarse junto con la siguiente documentación en el

Registro General del Ayuntamiento de La Guancha, en C/ Solitica, s/n, en La Guancha; a través de la Oficina de Registro Virtual de cualquier Administración Pública que disponga de la misma (SIR); o a través de la sede electrónica <https://laguancha.sedelectronica.es/info.0>, siendo necesario para esta opción disponer de un certificado digital para proceder a la firma de la documentación.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán admitidas.

A la instancia solicitando la ayuda se acompañarán los siguientes documentos:

a) Instancia conforme a modelo oficial, (ANEXO I).

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento oficial que lo sustituya de la persona solicitante, y en su caso de su representante, así como de las personas mayores de 18 años que formen parte de la unidad de convivencia del domicilio para el que solicita la ayuda para la rehabilitación de la vivienda.

c) Libro de familia, o en su defecto certificaciones literales de nacimiento, si residen menores en el domicilio.

d) Autorización para la visita y entrada en la vivienda a los efectos de la inspección técnica, (ANEXO II)

e) Justificante de ingresos económicos de todas las personas miembros de la unidad de convivencia :

- Personas trabajadoras por cuenta ajena: tres últimas nóminas o certificado de haberes de la empresa.

- Personas trabajadoras autónomas: última declaración trimestral del IRPF.

- Pensionistas: documento que acredite la pensión que recibe.

- Personas desempleadas: DARDE y certificado de prestaciones del Servicio Canario de Empleo que acredite tal situación y la percepción de prestación.

- Estudiantes mayores de 16 años: documento que acredite la realización de estudios.

f) Declaración de la renta de todas las personas de la unidad de convivencia o en su defecto certificado negativo de su presentación.

g) En caso de separación o divorcio: convenio regulador en el que conste la cuantía de la manutención o pensión compensatoria, si la hubiera, o en su caso, solicitud de justicia gratuita y posterior presentación de la demanda de separación o divorcio.

h) En su caso, certificado del grado de discapacidad o resolución que la reconozca, del solicitante y resto de miembros de la unidad de convivencia cuando proceda y, en su caso, Resolución del Grado de Dependencia.

i) En su caso, Título oficial de “Familia numerosa” .

j) En su caso, documentación que acredite ser víctima de Violencia de Género.

k) Declaración de responsabilidad, (ANEXO III) , que incluya:

- Que no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o si se halla incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Que no ha recibido en los últimos dos años ayudas o subvenciones para el mismo destino o, en otro caso, las que haya solicitado y el importe de las recibidas de cualquier administración o ente público.

- Que ha procedido a la justificación de las ayudas que se le hubiesen concedido con anterioridad por el Ayuntamiento de La Guancha.

- Que la vivienda constituye el domicilio habitual y permanente de sus propietarios/as o arrendatarios/as en el momento de la solicitud de la subvención, o en otro caso, que la vivienda a rehabilitar podrá estar deshabitada a la fecha de la solicitud, pero el compromiso como persona titular de la vivienda, a destinarla a domicilio habitual y permanente de la persona propietaria copropietarios y usufructuarios y que se trate de su vivienda habitual en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.

- Que ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de otra vivienda.

- Que como beneficiario se compromete a destinar los bienes al fin concreto para el que me fue concedida la subvención.

- Que se compromete a tramitar la solicitud de “Comunicación previa de obras e instalaciones”, con carácter previo al inicio de las obras.

l) Documentación acreditativa de la condición que ostenta en relación a la vivienda en la que se procederán a realizar las obras objeto de la presente subvención:

- Propietarios/copropietarios: Escrituras de propiedad, nota simple registral, documentos privados debidamente legitimados siempre acompañadas de certificación catastral, o certificación catastral por sí misma.

m) Autorización para recabar datos conforme al ANEXO IV.

n) La siguiente documentación técnica:

- Plano de situación de la vivienda.
- Referencia catastral del inmueble.
- Reportaje fotográfico a color del estado actual de la propuesta de actuación.
- Proyecto técnico suscrito por técnico competente, cuando sea preceptivo según la Ley de Ordenación de la Edificación, el Código Técnico de la Edificación y demás normativa sectorial de aplicación, o en su caso, documentación gráfica y descriptiva de la actuación, acompañada de sucinto informe emitido por el redactor de la misma que acredite el cumplimiento de la normativa exigible.
- En caso de no ser preceptiva la presentación de proyecto técnico, descripción gráfica y escrita de la obra/ actuación, incluyendo mediciones, presupuesto y estado actual de las dependencias donde se pretenda llevar a cabo la obra/ actuación.
Deberá incluir presupuesto y mediciones desglosadas.
- Plan de financiación y una previsión de ingresos y gastos de las actuaciones a realizar.

ANEXO V.

ñ) En el caso de edificios de tipología residencial colectiva, escritura de obra nueva y división horizontal, o en su caso, certificado del registro de la propiedad o del catastro que acredite la antigüedad del inmueble y las fincas que la componen. En caso de no disponer de ninguno de ellos, cualquier otro documento que acredite la antigüedad del inmueble y la superficie de cada vivienda y local.

o) Declaración responsable de que se solicitará la “Comunicación previa de obras e instalaciones”, a la Oficina Técnica, con carácter previo al inicio de las obras.

p) En el caso de Comunidades de Propietarios, certificación de la persona que ejerza de Secretario de la Junta de Propietarios donde se indique la relación de propietarios de viviendas y locales, incluyendo nombres y apellidos de los destinatarios últimos de la subvención, así como Acuerdo de la Junta de Propietarios acordando concurrir a la convocatoria de la presente subvención. Así mismo, se debe presentar autorización expresa de todos los propietarios anteriormente mencionados, para la consulta de datos de las diferentes bases de datos telemáticas existentes en las distintas Administraciones Públicas.

Los /las Técnicos del Área de Urbanismo, y las/los Trabajadoras/es Sociales podrán solicitar cualquier otra documentación que estimen oportuna que acredite la situación de la persona solicitante y de los miembros de la unidad de convivencia.

Cuando los documentos exigidos ya estuviesen en poder del Ayuntamiento de El Rosario, o de otra Administración Pública, la persona solicitante podrá acogerse al derecho establecido en el artículo 53.1, apartado d), de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se indique la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos.

La comprobación de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, comportará la denegación de la subvención solicitada, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria, así como los requisitos y obligaciones que contienen las mismas.

La solicitud deberá cumplimentarse en su totalidad. Los datos no aportados, total o parcialmente, no serán tenidos en cuenta a efectos de valoración. Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado serán inadmitidas.

BASE NOVENA.- PROHIBICIONES

Queda prohibido destinar la vivienda a alquiler turístico y a otros usos con un fin distinto al de residencia habitual y permanente, así como el subarriendo.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. A efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 35.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias, la entidad local deberá poder acreditar la adecuación del procedimiento utilizado para la comprobación del valor del bien.

BASE DÉCIMA.- PERIODO DURANTE EL CUAL SE DEBEN DESTINAR LOS BIENES AL FIN CONCRETO DE LA SUBVENCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del art. 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se establece que el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que le fue concedido la subvención por un periodo mínimo de 5 años en viviendas de titularidad privada.

BASE UNDÉCIMA.- PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS OBRAS

11.1 Podrán ser subvencionables las inversiones que se realicen a partir de la fecha de la solicitud de la subvención.

11.2 El plazo de realización de las inversiones subvencionables finalizará en la fecha que se establezca en la resolución de concesión de las subvenciones.

BASE DECIMOSEGUNDA.- MODIFICACIONES

12.1 Si se produjeran variaciones en la superficie útil de las viviendas objeto de subvención, pero la superficie útil de vivienda de la promoción total no sufra una disminución, no será necesario modificar la resolución de concesión.

12.2 No se podrá compensar la superficie de vivienda no ejecutada con superficie de anejos vinculados.

BASE DECIMOTERCERA.- INCUMPLIMIENTO DE LOS FINES SUBVENCIONABLES

13.1 El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de los gastos subvencionables, o de la obligación de justificación, dará lugar a la no exigibilidad de la subvención y, en caso de que la misma se hubiera abonado por anticipado, al reintegro de la subvención más los intereses de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde el reintegro.

13.2 Cuando el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste, una actuación inequívocamentetendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento dela subvención, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de la inversión, o de la obligación de justificación, dará lugar a la pérdida al derecho al cobro de la subvención asignada al beneficiario o, en su caso, al reintegro de la misma más los intereses de demora, en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada.

b) Asimismo, para aplicar la proporcionalidad citada, ni el número de viviendas ni la superficie total intervenida pueden reducirse a más de la mitad.

c) La presentación de la justificación una vez finalizado el plazo establecido se considerará incumplimiento parcial no significativo de la obligación de justificación, incluso si se presenta en el plazo de quince días a contar desde el requerimientoregulado en el artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que seestablece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

13.3 A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores se considerará incumplimiento total la realización de una inversión inferior al 50 por ciento de la inversión subvencionable y, cumplimiento aproximado de modo significativo al total, elequivalente a un 50 por ciento o superior.

13.4 En todo caso, el alcance del incumplimiento será total en los siguientes casos:

a) El falseamiento, la inexactitud o la omisión en los datos suministrados por la persona beneficiaria que hayan servido de base para la concesión.

b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.

c) La presentación de los justificantes terminado el plazo de 15 días desde el requerimiento regulado en el citado artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

d) Incumplimiento del mantenimiento durante 5 años tras la finalización de la inversión, del destino como vivienda habitual y permanente en el caso de actuaciones de rehabilitación de viviendas de titularidad privadas. En este sentido, la vivienda no podrá permanecer deshabitada por un tiempo superior a 6 meses por año.

BASE DECIMOCUARTA.- INCOMPATIBILIDADES

14.1 Los beneficiarios de este programa podrán compatibilizar estas ayudas con otras del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 siempre que no concurran en el presupuesto de la actuación inversiones comunes.

14.2 Estas subvenciones se podrán compatibilizar con otras ayudas para el mismo objeto procedentes de otras Administraciones o instituciones siempre que el importe total de las ayudas recibidas no supere el coste total de las actuaciones y siempre que la regulación de las otras ayudas, ya sean de ámbito nacional o europeo, lo admitan.

BASE DECIMOQUINTA.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

15.1.- Recibidas las solicitudes, se comprobará que se ha presentado la documentación en plazo y forma, y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

Cuando la solicitud o la documentación que debe acompañarla adolecieran de algún error o fuera incompleta, se otorgará a los solicitantes un plazo de 10 días hábiles para subsanar los errores detectados. Transcurrido el término anterior, sin haber atendido al requerimiento se les tendrá por desistido de su petición, archivándose el procedimiento, en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15.2.- Para la instrucción del procedimiento, la cual corresponderá a la Concejalía de Vivienda, se constituirá una Comisión Técnica compuesta por el Concejal delegado del área de Vivienda, o persona en quién delegue, la Concejal delegada del área de Bienestar Social, o persona en quién delegue, la Técnico municipal de Obras y Urbanismo, un/a Trabajador/a Social y un Secretario/a, en este caso, el asesor jurídico en materia de Bienestar Social. Asimismo, la Concejalía responsable del procedimiento podrá solicitar cuantos informes estime necesarios para resolver el procedimiento, siempre que motive dicha solicitud. Asimismo, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

La propuesta de resolución formulada por el órgano instructor tendrá el carácter de provisional y será publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación a los efectos de que los interesados/as puedan presentar alegaciones en un plazo de 10 días hábiles. En el caso

de que en el trámite de audiencia el interesado/a no presente alegaciones y/o documentos de subsanación, la propuesta de resolución provisional devendrá definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados/as, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. La propuesta de resolución definitiva será elevada al órgano concedente.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

15.3.- Una vez recibida la propuesta de resolución, junto con el resto del expediente, el órgano competente resolverá el procedimiento. La resolución deberá ser motivada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como deberá constar de manera expresa la persona solicitante o personas solicitantes a los que se concede la subvención, su cuantía y los solicitantes cuyas peticiones hayan resultado desestimadas.

La resolución del procedimiento corresponderá a la persona que ostente la Concejalía delegada del área de Vivienda del Ayuntamiento de La Guancha. Éste tendrá un plazo de 15 días desde la presentación de la propuesta definitiva de resolución para resolver el procedimiento, resolución que será notificada a los interesados mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

La resolución será notificada a los solicitantes de conformidad con lo prescrito en los artículos 40 a 46, ambos inclusive, de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y pondrá fin a la vía administrativa, debiéndose indicar todos los requisitos previstos en el artículo 40 del mismo cuerpo normativo.

Las personas que resulten beneficiarias de la subvención, presentarán el documento de “Aceptación de la subvención”, (ANEXO VI), manifestando de manera expresa su aceptación de las cantidades asignadas así como de las condiciones establecidas en las Bases Regulatorias, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución de concesión de las ayudas.

El plazo máximo para resolver y notificar no podrá exceder de seis meses a partir de la publicación de la convocatoria. Transcurrido el plazo máximo establecido para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Contra la resolución expresa podrá interponerse potestativamente, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación, Recurso de Reposición, o bien, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación.

BASE DECIMOSEXTA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Las personas beneficiarias de las subvenciones están sujetos al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, y a las que a continuación se detallan:

16.1.- Facilitar la documentación e información que les sea requerida por este Ayuntamiento y someterse a cuantas comprobaciones se consideren necesarias.

16.2.- Igualmente vendrán obligados a comunicar las alteraciones de situaciones, condiciones o requisitos que propiciaron el otorgamiento de la ayuda.

16.3.- Cumplir con los plazos establecidos para la ejecución de la obra.

BASE DECIMOSÉPTIMA.- PAGO Y JUSTIFICACIÓN

17.1.- Una vez finalizada la ejecución de la obra para la que se concedió la subvención, el/la beneficiario/a, deberá remitir al Ayuntamiento de La Guancha, la “Comunicación de finalización de las obras” solicitando el abono de la subvención (ANEXO VII), acompañado de la siguiente documentación:

- a) Facturas desglosadas relativas a las obras de rehabilitación subvencionadas, en original o copia debidamente compulsada. Deberán contener el sello y la firma de la empresa encargada de la ejecución de los trabajos, una clara y detallada descripción de las diferentes unidades de obra que comprende, con los precios unitarios de cada partida y precio total, así como el IGIC que resulte de aplicación. En todo caso deberá ajustarse al presupuesto incluido en la documentación técnica que se adjuntó a la solicitud y que motivó su concesión.
- b) Documentación fotográfica suficiente que refleje la situación final del elemento o zona restaurada.
- c) Certificado de finalización de obra.
- d) Alta a terceros, debidamente cumplimentada, donde figuren los datos bancarios completos del/la beneficiario/a de la subvención, a los efectos de transferirle el importe de la subvención concedida. (Impreso de “Alta a terceros” en modelo oficial del Ayuntamiento de La Guancha).
- e) El plazo para la presentación de la documentación justificativa detallada en los apartados anteriores será de dos meses a contar desde la finalización del plazo de realización de la actividad, en concordancia con el artículo 23 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias, y se presentará en el Registro del Ayuntamiento de La Guancha.

f) Con la presentación de la documentación justificativa a que se refiere esta base, se procederá al abono de la subvención concedida o del importe que corresponda. Ello ha de entenderse sin perjuicio del derecho que se reserva el Ayuntamiento de La Guancha a realizar una inspección técnica de las obras, si lo estimara oportuno.

g) El/la beneficiario/a deberá justificar que ha procedido al pago total de las obras realizadas, debiendo aportar la documentación acreditativa del pago, que incluirá, como regla general, los justificantes bancarios de la salida de fondos. De no ser posible, de una manera justificada, la presentación del justificante bancario de salida de fondos, podrá presentarse el recibí de la empresa proveedora firmado, sellado y con fecha.

La presentación de esta documentación se realizará igualmente en el Registro del Ayuntamiento de La Guancha.

h) Transcurrido el plazo máximo de justificación de la misma, se requerirá a los beneficiarios para que en el plazo improrrogable de 10 días hábiles la presente, con apercibimiento de que de no hacerlo se cancelará la subvención. La no justificación dentro del plazo podrá dar lugar a la cancelación automática de la subvención, lo que se acordará, en su caso, por Resolución de la Concejalía con delegación genérica en el área de Vivienda del Ayuntamiento de La Guancha. La justificación por importe inferior dará lugar al prorrateo que corresponda.

17.2.- El pago de la subvención para las personas solicitantes que cumplan con los criterios establecidos en las bases para ser considerado dentro del **colectivo vulnerable**, se efectuará indirectamente por endoso a la empresa, persona física o jurídica que haya elegido el beneficiario, para la ejecución de las obras objeto de la misma, una vez finalizada la ejecución de la obra para la que se concedió la subvención, considerándose la autorización del endoso en la correspondiente solicitud de subvención.

BASE DECIMOCTAVA.- MEDIO DE PUBLICACIÓN

La publicación de la resolución se realizará en el tablón de anuncios de la Corporación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DECIMONOVENA.- EXTINCIÓN DEL DERECHO

Serán causas de extinción del derecho al disfrute de la ayuda, entre otras, las siguientes:

- a) Renuncia de la persona beneficiaria.
- b) Mejora sustancial de las circunstancias económicas de la unidad familiar.
- c) Cambio de residencia de la persona beneficiaria fuera del término municipal.
- d) Pérdida de otros requisitos determinantes de su concesión.

BASE VIGÉSIMA.- IMPUGNACIÓN

Contra la presente convocatoria, así como contra el acto de resolución del procedimiento de concesión, de conformidad con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, o bien 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, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASE VIGÉSIMOPRIMERA.- RÉGIMEN JURÍDICO

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de El Rosario, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 37, de fecha 25 de marzo de 2020, y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables.

La gestión de la presente línea de subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

Las dudas que surjan de la interpretación, aplicación o efectos de las presentes bases le corresponderá resolverlas al órgano concedente de la subvención.

BASE VIGESIMOSEGUNDA.- TRATAMIENTO DE DATOS

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por los solicitantes que participan en este proceso de solicitud de ayudas, o, en su caso, por las personas que resulten beneficiarias serán tratados por parte de la Concejalía de Urbanismo y de la Concejalía Delegada de Acción Social, con la finalidad de gestionar en el proceso de concesión de ayudas y controlar el cumplimiento de las obligaciones incluidas en la presente convocatoria.

La recogida y tratamiento de estos datos, es lícita en base a la necesidad de cumplir con las obligaciones legales de la normativa del sector público, y en su caso, para gestionar la concesión de estas ayudas, cuando resulte adjudicatario. Los datos serán tratados de manera confidencial y de conformidad con las exigencias establecidas en la vigente legislación de protección de datos.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición mediante comunicación dirigida a la Secretaría del Ayuntamiento, a través del Registro General del Ayuntamiento o por medio de la sede electrónica <https://laguancha.sedelectronica.es/info.0>

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN CON CARGO AL PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA 2024, EN EL MUNICIPIO DE LA GUANCHA

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:		
Nombre y apellidos		NIF / CIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
2. SOLICITA:		
Ayuda para la rehabilitación o adecuación de mi vivienda, debido a los problemas de habitabilidad/accesibilidad/seguridad que presenta, tal y como se establece en el marco del “Programa Insular de Rehabilitación de Vivienda 2024, en el municipio de La Guancha”, y en las Bases que para tal fin han sido aprobadas por el Ayuntamiento de La Guancha.		
3. AUTORIZA:		
- Que en el caso de ser beneficiario de la concesión de la subvención, y de cumplir con los criterios establecidos en las bases para ser considerado dentro del <u>colectivo vulnerable</u> , AUTORIZO el endoso del pago de la subvención que me corresponda, a la empresa, persona física o jurídica que ejecute las obras de rehabilitación de mi vivienda.		

En La Guancha, a de de 20

Fdo.: Solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Iltre. Ayuntamiento de La Guancha

Responsable:

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA -

Finalidad: Los datos personales aportados y obtenidos a lo largo de la solicitud y posterior gestión de su expediente en el ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA, incluidos aquellos relativos a circunstancias personales y datos de salud, serán utilizados para la adecuada tramitación de los distintos servicios asistenciales, ayudas y/o subvenciones solicitadas.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y consentimiento del interesado para el envío de comunicaciones.

Destinatarios: Sus datos serán cedidos a terceras empresas o entidades cuando resulte indispensable para la prestación de la asistencia o servicio solicitado y organismos obligados por Ley.

Derechos: Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación o revocar el consentimiento en la dirección arriba indicada.

ANEXO II

AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA LA VISITA DE LOS TÉCNICOS
MUNICIPALES A LA VIVIENDA A REHABILITAR.

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:		
Nombre y apellidos		NIF / CIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
2. EXPONE:		
- Que deseo se me tenga en cuenta para las ayudas del “Programa Insular de Rehabilitación de Vivienda 2024, en el municipio de La Guancha”, ya que reúno los requisitos para ello, y así mismo por medio del presente documento presto la <u>autorización expresa</u> para que por parte de los técnicos municipales se realicen las visitas a la vivienda que se pretende rehabilitar, con la finalidad de verificar que se cumplen los requisitos establecidos en las Bases, el estado de la misma y la posterior comprobación de la ejecución de las obras.		

En La Guancha, a de de 20

Fdo.: Solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Iltre. Ayuntamiento de La Guancha

ANEXO III

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

(PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA 2024, EN EL MUNICIPIO DE LA GUANCHA)

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:		
Nombre y apellidos		NIF / CIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
2. DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:		
1.- Que NO se halla incurso <u>en ninguno</u> de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Que SI se halla incurso <u>en alguno</u> de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones 2.- Que no he recibido ayudas o subvenciones para el mismo destino o, en otro caso, las que haya solicitado y el importe de las recibidas de cualquier administración ente público. (Entidad: _____ importe: _____) 3.- Que he procedido a la justificación de las ayudas que se le hubiesen concedido con anterioridad por el Ayuntamiento. 4.- Que no ha recibido en los últimos dos años ayudas o subvenciones para el mismo destino o, en otro caso, las que haya solicitado y el importe de las recibidas de cualquier administración o ente público. 5.- Que ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de otra vivienda. 6.- Que la vivienda constituye el domicilio habitual y permanente de sus propietarios o arrendatarios en el momento de la solicitud de la subvención, o <u>en otro caso</u>, que la vivienda a rehabilitar podrá estar deshabitada a la fecha de la solicitud, pero <u>me comprometo</u> como persona titular de la vivienda, a destinarla a domicilio habitual y permanente de la persona propietaria o de un tercero en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras. 7.- Que como beneficiario me comprometo a destinar los bienes al fin concreto para el que me fue concedida la subvención, por un periodo mínimo de 5 años. 8.- Que me comprometo a tramitar la solicitud de <u>“Comunicación previa de obras e instalaciones”</u>, con carácter previo al inicio de las obras.		

Siendo advertida/o de las responsabilidades legales que se derivan de la falsedad en documentos administrativos, firma la presente DECLARACIÓN.

En La Guancha, a de de 20

Fdo.: Solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Il. Ayuntamiento de La Guancha

ANEXO IV**AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS.**

1. DATOS DEL DECLARANTE:			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	

2. AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS:			
- a) Autorizo expresamente al Ayuntamiento de La Guancha para que puedan recabar los datos referidos al Padrón de Habitantes, obligaciones tributarias (AEAT) y con la Seguridad Social, Catastro, Servicio Canario de Empleo (SCE), Gobierno de Canarias: Unidades gestoras de servicios sociales, etc, que obren en poder del propio Ayuntamiento o en otra Administración Pública. - b) Asimismo, el resto de miembros de la unidad de convivencia, que figuran en el Padrón Municipal de Habitantes, autorizan expresamente al Ayuntamiento de La Guancha para recabar toda la información de carácter económico, fiscal, patrimonial y social que se indica en el apartado anterior (a).			
PARENTESCO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FIRMA

En La Guancha, a de 20

Fdo.: Solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Ilre. Ayuntamiento de La Guancha

ANEXO V

PLAN DE FINANCIACIÓN, Y PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DE LAS ACTUACIONES A REALIZAR. (PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA 2024, EN EL MUNICIPIO DE LA GUANCHA).

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:		
Nombre y apellidos		NIF / CIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
2. EXPONE A CONTINUACIÓN UN DESGLOSE DE LOS COSTES, EN CONCEPTO DE MATERIALES, MANO DE OBRA, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y OTROS, DE LAS OBRAS A REALIZAR:		
GASTOS: CONCEPTOS		IMPORTES
TOTAL COSTE DE MATERIALES:		
TOTAL COSTE DE MANO DE OBRA:		
TOTAL COSTE MAQUINARIA:		
TOTAL COSTE DE TRANSPORTE DE MATERIALES Y/OMAQUINARIA:		
TOTAL COSTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:		
TOTAL COSTE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS:		
TOTAL OTROS COSTES:		
I.G.I.C. APLICABLE:		
A. IMPORTE TOTAL DE LA ACTUACIÓN:		

B. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA:	
C. APORTACIÓN ECONÓMICA DE LA PERSONA:	

SOLICITANTE, (A – B):	
-----------------------	--

En La Guancha, a de de 20
Fdo.: Solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Iltre. Ayuntamiento de La Guancha

ANEXO VI

ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

(PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA 2024, EN EL MUNICIPIO DE LA GUANCHA).

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:		
Nombre y apellidos		NIF / CIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
2. EXPONE:		
- Que ACEPTO la subvención concedida para la rehabilitación de mi vivienda sita en el municipio de La Guancha, dentro del “PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA 2024, EN EL MUNICIPIO DE L A G U A N C H A ”, por un importe de ____ euros, para destinarlo a la ejecución de las obras descritas en la solicitud de la subvención. - Que me comprometo a destinarla a la finalidad de la misma, aportando el importe que exceda de la subvención concedida para cubrir el importe total de las obras subvencionadas y a cumplir con las obligaciones establecidas en las Bases Reguladoras y demás disposiciones que le sean de aplicación.		

En La Guancha, a de de 20

Fdo.: Solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Iltre. Ayuntamiento de La Guancha

ANEXO VII

COMUNICACIÓN DE FINALIZACIÓN DE OBRAS

(PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA 2024, EN EL MUNICIPIO DE LA GUANCHA).

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:		
Nombre y apellidos		NIF / CIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
2. EXPONE:		
- Que habiendo aceptado la subvención concedida para la rehabilitación de mi vivienda sita en el municipio de La Guancha, dentro del “PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA 2024, EN EL MUNICIPIO DE LA GUANCHA”, para destinarlo a la ejecución de las obras descritas en la solicitud de la subvención: Comunico que dichas obras están finalizadas, y procedo a presentar la documentación justificativa de la ejecución de la subvención, para su comprobación, con carácter previo al abono de la subvención.		
3. SOLICITO:		
- Solicito el abono de la subvención concedida para la rehabilitación de mi vivienda, dentro del “PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA 2024, EN EL MUNICIPIO DE LA GUANCHA”, por un importe de _____ euros.		

En La Guancha, a de de 20

Fdo.: Solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Iltre. Ayuntamiento de La Guancha”

SEGUNDO.- Aprobar la Convocatoria de las **AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DENTRO DEL PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2024 DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y EL AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA**, **dotada con un crédito presupuestario de SETENTA MIL TRESCIENTOS DIECISIETE EUROS, CON CINCUENTA Y TRES CÉNTIMOS(70.317,53 €)** conforme a sus bases reguladoras, fijando el periodo de presentación de solicitudes dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Tablón de anuncios de esta Corporación Municipal y la página web del Ayuntamiento.

CUARTO.- Dar traslado de la presente resolución a la Concejalía de Bienestar Social, a La Concejalía de Vivienda y a la Intervención de Fondos.”

Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace publica, podrá interponerse **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de **UN MES**, conforme al artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en el artículo 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en concordancia con el artículo 114.1,c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a cinco de agosto de dos mil veinticinco.

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

GÜÍMAR**ANUNCIO****3515****164816**

CONVOCATORIA PARA CONCESIÓN DE AYUDAS DIRECTAS Y EXTRAORDINARIAS AL ALQUILER A PERSONAS AFECTADAS DE LAS BAJAS 2025.

BDNS (Identif.): 850423.

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/850423>).

Primero.- Beneficiarios:

La condición de persona beneficiaria se determina por la concurrencia de las siguientes circunstancias:

a. Tener la condición de vecino o vecina de Las Bajas, acreditando mediante la documentación a aportar que residía de forma habitual en dicha zona, debiendo estar empadronados o empadronadas en la que constituía su vivienda habitual en Las Bajas.

b. No ser titular de derechos de propiedad o usufructo sobre bienes inmuebles distintos al que constituía su vivienda habitual, y que pudieran suponer una alternativa habitacional.

c. No ser titular o beneficiario de un seguro que cubra las contingencias del desalojo.

d. No disponer la unidad de convivencia de unos ingresos superiores a 4,5 veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM). No obstante, si la unidad de convivencia está compuesta por más de cuatro miembros, el límite de ingresos de la unidad de convivencia anterior será de 5,5 veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

e. No haber sido perceptor de otras ayudas al alquiler, que aislada o conjuntamente con las que se convocan superen el 100% del gasto máximo auxiliable conforma a la Cláusula Quinta, apartado a.

La documentación presentada será valorada por la Trabajadora Social designada al efecto por la Concejalía delegada de Servicios Sociales.

Segundo.- Objeto:

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión directa de subvenciones o ayudas al alquiler para los vecinos y vecinas de Las Bajas que, sin contar con alternativa habitacional, se han visto desalojados de sus domicilios habituales como consecuencia de la peligrosidad e inestabilidad del talud ubicado sobre los mismos, y que aún cuenta con un riesgo muy alto de desprendimientos.

Tercero.- Bases reguladoras:

Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la página web del Ayuntamiento de Güímar, en: <https://guimar.sedelectronica.es/info.0>.

Cuarto.- Cuantía y consignación presupuestaria:

Estas ayudas se financiarán con cargo a los créditos consignados en la aplicación presupuestaria 2025.2312.48007, constando formalizado documento de retención de crédito 2.25.0.04031 por importe de 21.000,00 €.

La subvención se ajustará a las siguientes condiciones:

a. Se otorgará la ayuda por una cuantía máxima de 7000 euros, que incluirá el pago de la fianza, la intermediación inmobiliaria, en su caso, y el pago de las mensualidades por el periodo máximo de un año, correspondientes a las cantidades abonadas entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025.

b. Si el beneficiario hubiera residido en la zona de Las Bajas en régimen de alquiler, la ayuda se limitará al importe resultante de la diferencia de la renta de su arrendamiento anterior y el nuevo que haya de constituirse.

c. La cuantía de la ayuda no podrá superar, ya sea de forma aislada, o en concurrencia con otras ayudas al alquiler, el total de la renta del nuevo arrendamiento.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

Las bases y su convocatoria se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y en los tablones de edictos. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Edictos.

En la Ciudad de Güímar, a seis de agosto de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gustavo Pérez Martín.

Sección de Régimen Interior y RR.HH.**ANUNCIO**

3516

165043

Por la presente se hace público, que por decreto nº 3407/2025, de 6 de agosto, del concejal delegado de personal del Ayuntamiento de Güímar, se ha resuelto la aprobación de la convocatoria y bases que la rigen para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de 1 plaza de **OFICIAL DE 2ª FOSERO/A (SEPULTURERO/A), GRUPO IV**, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, y, asimismo, la constitución de una lista de reserva, en los siguientes términos:

(...) **Primero.-** Proceder a la aprobación de la convocatoria pública y de las bases específicas que figuran recogidas como **ANEXO I** del presente documento, para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de 1 plaza de **OFICIAL DE 2ª FOSERO/A (SEPULTURERO/A) GRUPO IV**, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, y, asimismo, la constitución de una lista de reserva que sirva para atender de forma temporal, las funciones propias de la plaza objeto de la presente convocatoria, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta finalización de la causa que dio lugar a su contratación.

Segundo. - Proceder a la publicación de las Bases que rigen la presente convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento, así como un extracto en el en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL DE 2ª FOSERO/A (SEPULTURERO/A), GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR, Y, ASIMISMO, LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE LA CITADA CATEGORÍA.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Las presentes bases, tienen por objeto regir el procedimiento para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de una (1) plaza de **OFICIAL DE 2ª FOSERO/A (SEPULTURERO/A)**, del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, actualmente vacante en la plantilla de personal de la entidad, perteneciente al Grupo IV.

El proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para contrataciones temporales en la misma categoría a la convocada, con los/as aspirantes y por el sistema que más adelante se establece.

La plaza convocada se encuentra incluida en la oferta de empleo público para el presente ejercicio 2025, aprobada por decreto de la concejalía delegada de personal nº 2926/2025, de 4 de julio, publicada en el BOP nº 83, de 11 de julio de 2025.

Segunda. - Publicaciones.

1. El texto íntegro de estas bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ubicado en la sede electrónica municipal, así como un extracto de las mismas en el en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado. A partir de esta primera publicación todos los demás anuncios se harán públicos, de acuerdo al apartado 2 de esta base.

2. El nombramiento de los miembros del Tribunal y, en su caso, asesores, las relaciones provisional y definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la fecha y hora de comienzo de las pruebas y el lugar de su celebración, así como la resolución definitiva del procedimiento, se publicarán en BOP, en Tablón de Anuncios de la entidad y en la web municipal incorporadas en sede electrónica (<http://www.guimar.es>); las calificaciones de las distintas fases de la oposición así como la relación de aspirantes que superen cada fase y en general cuantas otras actuaciones objeto de publicación que sean competencia del órgano convocante o de los Tribunales se susciten durante el proceso selectivo, serán publicadas mediante la inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Güímar y en la web municipal, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://www.guimar.es>).

Tercera.- Características de la plaza y funciones.

1. La plaza convocada corresponde al Grupo IV y está encuadrada en la categoría Oficial de 2ª Foseo/a de la plantilla del personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.

2. Tiene asignadas con carácter enunciativo, entre otras, las siguientes funciones: Inhumación y exhumación de cadáveres, emparedamiento, enterramiento de féretro, tareas de mantenimiento de las instalaciones, jardinería y limpieza de los cementerios municipales.

Cuarta.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y conservar en el momento de la contratación como personal laboral del Ayuntamiento, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del 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. Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del 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.

Los/as ciudadanos/as extranjeros/as deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a ocupar.

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

d) 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/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.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener, por haber abonado los derechos para su expedición o equivalencia el título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalente. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Haber abonado las tasas por derecho de examen de acuerdo a las Ordenanzas Fiscales correspondientes al Ayuntamiento de Güímar.

2. Los requisitos a que se refiere la presente base, excepto el haber abonado las tasas por derechos de examen, se acreditarán fehacientemente por el/la aspirante en la forma prevista en la base decimosegunda. El pago de los derechos de examen, que será previo a la presentación de la solicitud, se efectuará y acreditará como se indica en la base sexta, relativa a la solicitud y a los derechos de examen.

3. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguno/a de los/as aspirantes carece de uno o varios de los requisitos necesarios, o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación en la convocatoria, se procederá a la oportuna rectificación o exclusión del mismo/a, previa audiencia del interesado/a, y mediante resolución motivada.

Si los miembros del Tribunal tuviesen conocimiento de las circunstancias enunciadas en el párrafo anterior, lo pondrán en conocimiento del órgano convocante a los efectos de los trámites señalados en el mismo.

4. Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por interprete oficial o, en caso de administraciones pertenecientes a comunidades autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Del mismo modo, en caso de que se presenten titulaciones extranjeras que se pretendan hacer valer, deberán estar debidamente homologadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o Administración competente en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

Quinta.- Acceso de personas con discapacidad.

Los/as aspirantes con discapacidad serán admitidos/as en igualdad de condiciones que los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales sino en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, y el artículo 59.2 del 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, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales, para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a la necesidades de las personas con discapacidad. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar. Resulta de aplicación a estos efectos la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo con declaración expresa de los interesados de que reúnen el grado y tipo de discapacidad requerido en cada caso, y que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional. Dichos extremos se acreditarán al final del proceso selectivo mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares según el procedimiento previsto en artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso a 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.

Sexta.- Presentación de solicitudes y tasas por derecho de examen.

1. Las solicitudes se ajustarán al modelo de instancia que se publica como **Anexo II** de la presente Resolución, que será facilitado a través de la página web del Ayuntamiento de Güímar, <http://www.guimar.es>. Serán desestimadas las enmiendas o tachaduras siempre que no se encuentren salvadas bajo firma.

2. Las solicitudes, dirigidas a la alcaldía, se presentarán preferentemente por vía telemática y en caso de efectuarse en papel, serán presentadas en el Registro del Ayuntamiento de Güímar, sin perjuicio de la posibilidad de presentación en la forma y lugares que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que la instancia se presentara en las oficinas de correos, deberá ofrecerse obligatoriamente en sobre abierto para que el/la funcionario/a estampe el sello de fechas en el lugar destinado para ello en el original y en las copias.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

4. A las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se acompañará el recibo acreditativo del pago de los derechos de examen de la categoría correspondiente, cuyo importe se señala en el apartado séptimo de la presente base, y su abono se efectuará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de Güímar en la entidad La Caixa, que se indica en la solicitud del Anexo II, en la forma en que se indica en el apartado 8º de la presente base.

5. Para ser admitido/a al proceso selectivo, los/las aspirantes presentarán la solicitud (modelo según Anexo II), cumplimentada y firmada, en la que manifiestan y declaran que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en las mismas. A la solicitud adjuntarán el documento acreditativo del abono de las tasas.

6. Los/las aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio (o correo electrónico según se elija tramitación electrónica) que figure en la misma se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores en la consignación del mismo como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio o dirección electrónica. La citada comunicación podrá efectuarse en cualquiera de los lugares habilitados para la presentación de la solicitud, sin que en ningún caso el cambio del mencionado domicilio (o en su caso, correo electrónico) pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

7. El importe de la tasa a satisfacer para participar en las pruebas selectivas, según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen del Ayuntamiento de Güímar, es de 15,08 €, salvo las exenciones contenidas en dicha ordenanza.

Una vez cumplimentada la solicitud, deberá ingresarse la cantidad señalada en el párrafo anterior, y su ingreso se efectuará en la forma prevista en el apartado siguiente. La copia del resguardo deberá presentarse junto con la solicitud.

8.- El pago que se hará efectivo mediante su abono a través de la Pasarela de Pago de este Ayuntamiento a la que se accede a través del enlace "guimar.es", siguiendo el siguiente recorrido: AUTOLIQUIDACIONES DE TASAS- PAGO DE TRIBUTOS-TASA DERECHOS DE EXAMEN. Debiendo señalarse concretamente el apartado 07: Laboral Fijo. Grupo IV. Igualmente se podrá hacer efectivo, mediante tarjeta de débito o crédito a través del Registro General de este Ayuntamiento.

No serán admitidos otros medios de ingreso que los anteriormente indicados.

La cantidad deberá ser abonada en el plazo de presentación de instancias, salvo que se acredite documentalmente su exención (en los supuestos previstos en la ordenanza municipal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas), sin que sea 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.

9.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de

solicitud de participación, la documentación acreditativa para cada supuesto según se expone a continuación:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en las que soliciten su participación y no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo, debiendo acompañar a la solicitud certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo, antigüedad y que durante el tiempo que figura como demandante de empleo el solicitante no ha rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, así como certificación negativa de la percepción actual de la prestación/subsidio por desempleo.

c) Miembros de familia numerosa, debiendo acompañar a la solicitud copia compulsada del título oficial de familia numerosa.

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

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 9 de esta Base.

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

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

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

11. La falta de cualquiera de los requisitos anteriores determinará la exclusión del/la aspirante. En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación administrativa, en tiempo y forma, de la instancia, conforme a lo previsto en esta base.

12. Con la presentación de instancias los/las distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

13. En el caso de aspirantes con algún tipo de discapacidad, deberán hacer constar en la solicitud las necesidades especiales que requieran para la realización de los ejercicios al objeto de que por parte del Tribunal se adopten las medidas necesarias para facilitar su participación en el proceso selectivo.

Séptima.- Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal con competencias delegadas en la materia, aprobará la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, en su caso.

La Resolución aprobatoria de la referida relación, junto con la misma, se publicará en la forma y lugares señalados en la base segunda.

2. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior, para subsanar, en su caso, los defectos que motivaron la omisión o exclusión de los mismos, así como para formular las reclamaciones que tengan por conveniente. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos o aleguen la omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en las pruebas.

3. Las reclamaciones que se formulen contra la relación provisional citada serán admitidas o rechazadas por medio de la Resolución del Órgano que apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se publicará en la forma y lugares señalados en la base segunda y en la misma figurará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios. Esta publicación servirá de notificación a los/as interesados/as.

4. La Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de la posibilidad de interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que dictó dicha resolución.

5. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los demás ejercicios se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal, con, al menos, doce horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava.- Órganos de selección.

1. Aprobada la relación definitiva de aspirantes, por el concejal delegado de personal, se procederá a la designación de los/las miembros del Tribunal, que será el encargado de velar por el funcionamiento adecuado de todo el proceso y su impulso, al que corresponderán las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y la calificación y valoración de los/las aspirantes, así como la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas, resolviendo las dudas que se susciten en el transcurso del proceso selectivo.

2. El/La Secretario/a del Tribunal levantará acta que contendrá la descripción del desarrollo de la prueba y las incidencias que hayan podido surgir.

El Tribunal resolverá las dudas que se susciten en el transcurso del proceso. Asimismo, adoptará cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de dicho procedimiento, considerando y apreciando las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las bases, y supliéndolas en todo lo no previsto.

3. El Tribunal estará compuesto por cinco miembros e igual número de miembros suplentes. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de los Tribunales se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida de las posibilidades, a la paridad entre mujer y hombre.

Los/las miembros de los Tribunales, tanto titulares como suplentes, deberán ostentar la condición de funcionario/a de carrera, estatutario fijo o personal laboral fijo de las Administraciones Públicas, en plaza o categoría para la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60.2 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual, no podrán formar parte del Tribunal.

4. El Tribunal ajustará su actuación al régimen jurídico de los órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En caso de empate en la toma de decisiones el voto del/la Presidente/a será dirimente.

5. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del/la Presidente/a y del/la Secretario/a.

6. Los/las miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos/as alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el ingreso en la misma categoría estatutaria en los cinco años anteriores a la publicación de las convocatorias.

7. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los/las miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el apartado anterior. El nombramiento y publicación de los/las miembros del Tribunal que sustituyan a las bajas que se produzcan por abstención o recusación tendrá efecto inmediato.

8. Asesores Especialistas y personal colaborador. Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto. Asimismo, se podrá nombrar personal colaborador o auxiliar al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. La designación de los/as asesores/s especialistas así como el nombramiento del personal colaborador o auxiliar, será mediante Resolución del concejal delegado de personal, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica de la entidad.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

9. Previa convocatoria del Presidente/a designado/a, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no se haya determinado su lectura ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

10.- A efectos de reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrán su sede en la dirección del Ayuntamiento de Güímar.

Novena.- Proceso de selección.

1. La selección se realizará mediante oposición, seguido de un periodo de prueba, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente.

El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos exámenes que componen la fase de oposición, con una puntuación máxima de 10 puntos.

2.- La oposición constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que se establecen a continuación de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado, con un máximo de diez (10) puntos, siendo eliminados los/as que no alcancen un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de ellos. Las calificaciones de cada uno de los ejercicios se harán públicas, si es posible, el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios y página web de la Corporación:

2.1. El primer ejercicio consistirá en la contestación a un cuestionario de 60 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de 90 minutos. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta.

Para la realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Además, se incluirán un 10% adicional de preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas o respuestas en blanco tendrán un valor de 0 puntos. El tribunal calificador hará públicas las plantillas correctoras.

2.2. El Segundo ejercicio consistirá en resolver un caso práctico entre dos planteados por el Tribunal de Calificación inmediatamente antes de la celebración de la prueba, en tiempo de 120 minutos, los cuales versarán sobre los temas incluidos en la parte especial del programa que figura como anexo a estas bases.

En la prueba se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos a los supuestos, la claridad de ideas y la exposición.

En este ejercicio el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, será de cero a diez. La calificación se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

3.- En los anuncios con las calificaciones de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición se establecerá un mínimo de tres días y un máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos que en su caso puedan corresponder.

4.- Período de prueba. - Terminado el anterior proceso selectivo, la persona seleccionada, tras aportar la documentación pertinente establecida en la base decimosegunda, será contratado/a personal laboral de acuerdo con el procedimiento y plazos establecidos en la base decimotercera, con un periodo de prueba de dos meses. En este periodo la persona seleccionada realizará funciones propias del puesto al que han optado. Durante el periodo de prueba, se realizará por la Administración el seguimiento necesario de la actuación del/la aspirante para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones. Si durante el desarrollo de este período la persona candidata pusiese de manifiesto, de manera grave y ostensible su incapacidad para desempeñar la función para la que ha sido seleccionado, el Ayuntamiento, mediante resolución motivada, dará de baja al aspirante en dicho periodo, aun cuando el período no hubiese finalizado, pudiendo solicitar cuantos informes sean necesarios para acreditar la incapacidad de la persona candidata.

Finalizado el período de prueba, el/la trabajador/a continuará en su puesto de trabajo como personal laboral indefinido/a del Ayuntamiento de Güímar.

En caso de que el/la aspirante seleccionado/a no supere el período de prueba, podrá el órgano convocante requerir del órgano de selección, relación complementaria de los/las aspirantes que hayan superado todos los ejercicios y le sigan al/la primer/a seleccionado/a en puntuación, para su nombramiento como personal laboral, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental.

Durante el periodo de prueba, el/la trabajador/a tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Décima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

1. La distintas fases de la oposición se celebrarán en el lugar y fecha que se determine y que se publicará oportunamente a través de los medios establecidos en el apartado 2, de la base segunda.
2. Los/las aspirantes deberán concurrir al ejercicio provisto de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial que permita acreditar su identidad. En cualquier momento los/las miembros del Tribunal podrán requerir a los/las aspirantes para que acrediten su identidad.
3. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal, que alguno/a de los/as aspirantes carece de uno o varios de los requisitos necesarios, o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación en la convocatoria, deberá proponer al órgano convocante la oportuna rectificación o exclusión para que este, previa audiencia de/la interesado/a, resuelva de forma motivada lo que proceda.
4. Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en único llamamiento, quedando decaídos de su derecho los/as que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización de las mismas, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal, pudiendo disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria.
5. El Tribunal adoptará las medidas oportunas en orden a que los ejercicios sean corregidos a la mayor brevedad. Las calificaciones otorgadas a los/las aspirantes que superen el ejercicio se harán públicas en los lugares indicados en el apartado 2 de la base segunda tan pronto estén asignadas.
6. Corresponde al Tribunal velar por el correcto desarrollo del proceso selectivo y la consideración y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las bases, y supliéndolas en todo lo no previsto.
7. En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes en su solicitud y que estén acreditadas mediante el correspondiente certificado médico.
8. Por decreto del/la concejal/la con funciones delegadas en la materia, se podrán acordar las normas e instrucciones que sean necesarias de cara a garantizar la adopción de medidas sanitarias que faciliten el proceso selectivo y la salvaguardia de la salud de todos los participantes.

Undécima.- Calificación del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección, sin perjuicio del periodo de prueba, estará determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios. Será seleccionado el/la candidato/a con mayor puntuación, haciéndose pública la resolución definitiva mediante anuncio inserto en el BOP, en el Tablón de Anuncios de la entidad y en web municipal.

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y si aún subsiste el empate, se estará al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 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.

Decimosegunda.- Presentación de documentos.

1. El/la aspirante que habiendo aprobado cada uno de los ejercicios, obtenga la máxima puntuación de entre todos los/las candidatos/as, habrá superado el proceso selectivo, sin perjuicio del periodo a prueba, y deberá presentar en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a la

publicación de la Resolución de la Alcaldía-Presidencia o, en su caso, del concejal con competencias delegadas en la materia, en que así se declare, ante el Ayuntamiento de Güímar, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Los/as aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas contempladas en el artículo 57.2 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, sobre el Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge o que no se haya anulado la correspondiente inscripción y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En el caso de los nacionales de otros Estados, deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración de no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en su Estado, ni haber sido separado por sanción disciplinaria de alguna de sus Administraciones o Servicios Públicos, conforme a lo previsto en la base quinta, apartado 1, punto d).

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Certificado médico, de no padecer enfermedad o defecto físico, ni psíquico, que impida el normal desempeño de sus funciones. Los/as aspirantes que tengan la condición de discapacitados/as deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra.

f) Certificación de la entidad bancaria en la que desee que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

g) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria.

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

2. Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, algún/a aspirante no presentase la documentación o si a la vista de la documentación presentada se apreciase que un/a aspirante seleccionado/a no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, el órgano convocante dictará Resolución motivada, en la que declarará la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

3. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno/a de los/las aspirantes que haya resultado adjudicatario/a de la plaza antes de su contratación 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 exigidos en la convocatoria, la plaza será adjudicada al/la siguiente aspirante por orden de puntuación, siempre que hubiera superado todos y cada uno de los ejercicios.

Decimotercera.- Contratación.

1. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos del/la aspirante que hubiera resultado aprobado/a, el/la candidata/ha seleccionado/a será propuesto/a por el concejal con competencias delegadas en la materia, para la firma de un contrato laboral indefinido y se procederá a la suscripción del correspondiente contrato haciendo constar en el mismo el periodo de prueba de dos meses.

2. El/La aspirante seleccionado/a dispondrá del plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución anterior, para la contratación que se llevará a efecto ante el/la concejal/a delegado de personal del Ayuntamiento de Güímar.

3. Cuando un/a aspirante no proceda a la suscripción del contrato en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo, salvo que se deba a causa justificada, así apreciada por el órgano convocante, previa audiencia del interesado/a, pasando su derecho a el/la siguiente aspirante de la lista si hubiera superado todos los ejercicios que componen el proceso selectivo.

4. Terminado el periodo de prueba señalado anteriormente, sin ninguna incidencia o sin que se haya producido el desistimiento, el/la elegido/a continuará en su puesto de trabajo continuando en el desempeño de todas las funciones inherentes al puesto, y el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a efectos de antigüedad del/la trabajador/a en la empresa.

Decimocuarta.- Incompatibilidades.

Los/as aspirantes propuestos/as quedarán sujetos/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

En concreto, la persona que resulte contratada para esta plaza quedará sometida, desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismo, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cual sea legalmente posible.

Decimoquinta.- Constitución de lista de reserva.

1. Se constituirá una lista de reserva para posibles y futuras contrataciones laborales temporales, con los/as candidatos/as no seleccionados/as que cumplan los requisitos de los siguientes apartados. Esta lista sustituirá a cualquier otra que con anterioridad hubiera sido elaborada por el Ayuntamiento de Güímar.

2. En dicha lista se integrarán los/as aspirantes que hubieran superado al menos uno de los ejercicios del proceso selectivo objeto de la presente convocatoria.

3. Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios, en la sede electrónica www.guimar.es, la relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y que configurarán la lista de reserva de personal laboral temporal con la categoría profesional de Oficial de 2ª Foseiro/a, (Sepulturero/a) Grupo IV, del Ayuntamiento de Güímar.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios; en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y si aún subsiste el empate, se estará al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 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.

El Tribunal elevará la propuesta anterior de aspirantes que han superado el proceso selectivo para que por el concejal con competencias delegadas en la materia se dicte el Decreto de aprobación de la configuración de la lista de reserva de la categoría correspondiente a la presente convocatoria, que será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de la entidad.

Contra este Decreto de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

4.- Llamamiento de los/las aspirantes integrantes de la lista de reserva de Oficial de 2ª- Fosero, Grupo IV, para su contratación laboral temporal.

4.1.- El orden en la lista de reserva vendrá determinado por la puntuación obtenida en los ejercicios de la oposición.

4.2.- Llamamientos.- Los llamamientos se realizarán por el Área de Recursos Humanos por el orden establecido en las mismas, de alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por escrito, fax, o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.

En relación al orden de llamamiento el mismo estará condicionado no sólo a las necesidades urgentes de incorporación, sino, en su caso, también al cumplimiento de requisitos legales de modalidad contractual y supuestos de "concatenación" del contrato temporal.

Los/as integrantes llamados/as deberán personarse en el plazo y lugar indicados. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Los/as integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Güímar, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

En los supuestos de incomparecencia o rechazo, así como de los llamamientos telefónicos efectuados, deberá quedar constancia en el expediente de la recepción del correo electrónico o diligencia firmada por un funcionario del servicio, o en su defecto por algún funcionario adscrito a Registro y notificaciones.

El/La interesado/a deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de setenta y dos horas. En función de la urgencia de la cobertura del puesto, este plazo podrá reducirse a veinticuatro horas. De no contestar en plazo al requerimiento se llamará al siguiente en la lista y así sucesivamente.

Los datos que figuren en la solicitud se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación debiendo comunicar a la sección de personal cualquier variación de los mismos.

4.3.- Reincorporación a las listas. Los/as integrantes de las listas de reserva, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en la base siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda

4.4.- Exclusión de las Listas de Reserva. Los/as integrantes de las listas de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.
2. No aceptación de la oferta de trabajo sin justificación de la causa.
3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.
- 4.- Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento. Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando, por tanto, su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el/la integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

5.- Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos:

- Primer intento infructuoso de localización: el integrante conserva la posición en la lista.
- Segundo intento: implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- La imposibilidad de localización en el tercer intento será motivo de exclusión de la lista.

6. Imposición de sanción disciplinaria.

7. Informe del servicio en el que se encontrase adscrito el empleado en el que se ponga de manifiesto la falta de rendimiento del mismo.

8.- Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos

4.5.- La lista se aprobará por resolución del/la concejal/a con competencias delegadas en la materia a propuesta del Tribunal, dentro del plazo máximo de 2 meses, a partir del día siguiente a la publicación de la contratación en prácticas del/la aspirante seleccionado/a en virtud de las presentes pruebas selectivas. Con su entrada en vigor quedarán sin efecto las que estuvieran en vigor en dicho momento para la correspondiente categoría.

Decimosexta.- Protección de datos de carácter personal.

Las presentes Bases se rigen en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal de las personas solicitantes o de sus representantes y de las personas miembros del Órgano de selección, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

El tratamiento se realiza en los siguientes términos:

a) Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Güímar con CIF P380200D

b) Categoría y origen de los datos a tratar: datos personales identificativos, de contacto, académicos y profesionales y de cualquier otra naturaleza que sean recogidos tanto a través de formularios y de documentación que se acompañe como de consulta a plataformas autonómicas de interoperabilidad o a otras administraciones públicas.

Si la documentación presentada contiene datos de terceras personas, previamente a la comunicación de dichos datos al Ayuntamiento, las personas solicitantes y sus representantes legales deberán informar a dichas personas del tratamiento de sus datos por parte del Ayuntamiento de Güímar I, en los términos previstos en este apartado.

c) Fines del tratamiento y base jurídica: con base jurídica en el cumplimiento de una misión realizada en interés público, el ejercicio de poderes públicos y en el cumplimiento de las obligaciones legales (art. 6.1.e

y 6.1.c del RGPD) y según lo previsto en las convocatorias realizadas y en la normativa de aplicación, incluida la que regule los trámites electrónicos, los datos personales se tratarán para tramitar y resolver este procedimiento selectivo. En función de las distintas fases del procedimiento, los datos personales serán objeto de publicación en diarios oficiales (BOP; BOC, BOE), en la página web (<https://sede.guimar.gob.es/>) y tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Güímar.

No obstante, se podrá proceder, de oficio o a instancia de la persona interesada, a anonimizar los datos de aquellas personas que se encuentren en una situación de protección especial que pueda verse agravada por la publicación de sus datos personales, en particular, cuando se trate de víctimas de violencia de género u otras formas de violencia contra la mujer.

d) Destinatarios de los datos: no está prevista la cesión de datos a terceros, salvo obligación legal.

e) Se solicitarán únicamente aquellos datos que sean necesarios para poder tramitar la solicitud. La falta de comunicación de dichos datos conllevará las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico.

f) Plazo de conservación de datos: los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y por los plazos establecidos en las normas vigentes para cumplir las obligaciones y responsabilidades legales, siendo suprimidos de acuerdo con lo previsto en la normativa de archivos y documentación.

g) Derechos: la persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento, portabilidad y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, presentando solicitud ante el Ayuntamiento de Güímar, a través de la sede electrónica (<https://sede.guimar.gob.es/>).

h) Derecho a reclamar: En caso de que la persona interesada considere no atendidos sus derechos o vulnerado el tratamiento de sus datos personales, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de la sede electrónica accesible en la dirección <https://www.aepd.es>.

i) Información adicional: Si requiere alguna información adicional puede dirigirse a dpo@guimar

Decimoséptima.- Normas finales y recursos.

1. La contratación del/la aspirante seleccionado/a que cumpla los requisitos de estas bases, supondrá, en su caso, el cese inmediato del personal temporal que, en su caso, deba producirse como consecuencia de la incorporación de personal fijo por la resolución del presente procedimiento selectivo.

2. Contra la presente convocatoria y contra los actos dictados en desarrollo o ejecución de las pruebas selectivas, que no sean de trámite, o que aun siéndolo reúnan los requisitos establecidos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en virtud de la competencia residual prevista en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción o bien potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, 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 citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3. Contra la Resolución de la Alcaldía-Presidencia o del/la concejal/la con competencias delegadas en la materia, por la que se procede a la designación del/la contratado/a, cabe igualmente interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en virtud de la competencia residual prevista en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción o bien potestativamente recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

4. Contra los actos del Tribunal, que reúnan los requisitos señalados en el apartado 2 de esta base, cabe recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, o el concejal delegado, a interponer en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.

5. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal, conforme lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I: TEMARIO

I. PARTE GENERAL.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. La Organización Territorial del Estado. Principios generales.

Tema 2.- Organización y competencias municipales: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Pleno.

Tema 3.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: principios generales. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público.

II. PARTE ESPECIAL

Tema 4.- Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria

Tema 5.- Decreto 132/2014, de 29 de diciembre, de sanidad Mortuoria.

Tema 6.- Práctica de sanidad mortuoria. Definiciones. Condiciones y traslado de cadáveres. Exhumación de cadáveres

Tema 7.- Maquinaria, herramientas y equipos de trabajo utilizados para el enterramiento (andamios, elevadores, carretillas, montacargas, equipos de protección individual y medios auxiliares). Características. Uso y mantenimiento. Manipulación de equipos de trabajo. Medidas de seguridad. Trabajos en altura.

Tema 8.- Las unidades de enterramiento. La preparación de las distintas unidades de enterramiento (sepulturas, nichos, parcelas y columbarios, etc.). Características. Técnicas. Recursos materiales, manuales y/o mecánicos. El entorno de la unidad de enterramiento.

Tema 9.- Manipulación, transporte y traslado del féretro, las urnas y las ofrendas florales. Medios manuales y mecánicos. La elevación y el descenso de féretros y/o urnas mediante medios manuales o mecánicos. La colocación de las ofrendas florales y criterios de orden en su ejecución.

Tema 10.- Manejo de los equipos de trabajo utilizados en los procesos de inhumación, exhumación y reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas. Equipos manuales y mecánicos: Tipos y formas de uso. Los equipos de protección individual y medios auxiliares: Tipos y formas de uso.

Tema 11.- Tratamiento de gestión de residuos en cementerios. Medio ambiente y sostenibilidad. Los residuos en cementerios. Productos químicos a utilizar en la gestión de residuos.

Tema 12.- Conceptos generales de albañilería. Materiales de construcción. Tipos. Características. Maquinaria, herramientas, equipamiento y materiales relacionados con la realización de obras. Uso y mantenimiento.

Tema 13.- Nociones básicas de mantenimiento en las instalaciones del cementerio: fontanería, electricidad, jardinería, pintura, carpintería de madera, aluminio, hierro.

Tema 14.- Limpieza de cementerios. Desinfección. Métodos. Técnicas. Utensilios, herramientas, maquinaria y productos químicos utilizados para la actividad. Uso y mantenimiento. Manipulación de la maquinaria de limpieza utilizada en cementerios.

Tema 15.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Medidas de prevención de riesgos laborales a adoptar en los trabajos de mantenimiento y conservación.

Tema 16.- Conceptos de prevención y seguridad en el trabajo, equipos de protección y medidas preventivas. Elementos de seguridad en el trabajo. Equipos de protección individual. Manipulación de cargas

Tema 17.- Elementos, materiales, equipos de trabajo, condiciones de seguridad y equipos de protección individual (E.P.I.), relacionados con el trabajo de inhumaciones, exhumaciones y reducción y traslado de restos.

ANEXO II (MODELO SOLICITUD)**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE 2ª FOSERO/A (SEPULTURERO/A), GRUPO IV, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA (SANTA CRUZ DE TENERIFE).**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CONVOCATORIA BOP nº
--------------------------	---------------------

1.- DATOS PERSONALES ASPIRANTE:

Nombre	
Apellido	
DNI	
Nacionalidad	
Fecha Nacimiento	
Lugar de Nacimiento	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES Y/O COMUNICACIONES

Teléfono móvil	
Correo electrónico	

2.- TITULACIÓN ACADÉMICA**Derechos de Examen (*)****Tipo aplicable**

- ☐ Ordinario
- ☐ Exención discapacidad
- ☐ Exención demandante de empleo
- ☐ Exención familia numerosa

II.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE CUARTA QUE RIGE LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA, DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.
- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.
- Poseer la titulación exigida, o en condiciones de obtener, por haber abonado los derechos para su expedición.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la lista de reserva del Ayuntamiento de Güímar.

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Güímar, a de de 20

(firma)

☐ Se adjunta recibo acreditativo del abono de las tasas o en su caso, acreditación de la causa de exención. La tasa de 15,08 €, se realizará en la entidad bancaria La Caixa, número de cuenta ES8021006740162100486965, titular Excmo. Ayuntamiento de Güímar, consignando en concepto Tasas de examen Oficial de 2ª Foseo/a, Grupo IV.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Güímar e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Güímar, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web>

Güímar, a seis de agosto de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL (Decreto de Alcaldía nº 3328/2025, de 29 de julio), Cándido A Gómez Gómez, documento firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ

Negociado: Administración de Rentas y Gestión Tributaria

ANUNCIO

3517

165588

EXPTE.: 9.144/2025.

Aprobado el día 31 de julio de 2025 el padrón de la TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS, TERCER TRIMESTRE DE 2025, se expone al público a los fines establecidos en el artículo 102, 3º de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES (15) contados desde el siguiente al

de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, 2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, formular RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de UN MES, computado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del referenciado padrón.

En Puerto de la Cruz, a cinco de agosto de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Hacienda y Servicios Económicos****Servicio de Presupuestos****ANUNCIO**

3518

165556

**EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 23/2025 DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

Transcurrido el plazo de quince días hábiles durante el cual ha permanecido expuesto al público el expediente de Modificación de Crédito nº 23/2025, del Presupuesto de Gastos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, modalidad Crédito Extraordinario, aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 2 de julio de 2025, sin que contra el mismo se hayan presentado reclamaciones, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, se considera definitivamente aprobado el referido expediente, conforme al siguiente resumen:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

ALTA		Importe €
Capítulo IX	Pasivos Financieros	18.500.000,00
TOTAL		18.500.000,00

Financiación:

		Importe €
Capítulo VIII	Activos Financieros	18.500.000,00
TOTAL		18.500.000,00

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción según lo dispuesto en el artículo 171 de la citada Ley.

San Cristóbal de La Laguna, a seis de agosto de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS (Decretos de la Alcaldía-Presidencia nº 7610/2025, de 23 de julio de 2025), Dailos Daniel González Ferrera, documento firmado electrónicamente.

Área de Hacienda y Servicios Económicos

Servicio de Presupuestos

ANUNCIO

3519

165552

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 29/2025 DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Transcurrido el plazo de quince días hábiles durante el cual ha permanecido expuesto al público el expediente de Modificación de Crédito nº 29/2025, del Presupuesto de Gastos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, modalidad Suplemento de Crédito, aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 2 de julio de 2025, sin que contra el mismo se hayan presentado reclamaciones, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, se considera definitivamente aprobado el referido expediente, conforme al siguiente resumen:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

ALTA DE GASTOS		Importe €
Capítulo II	Gastos corrientes en bienes y servicios	567.066,73
TOTAL ALTAS		567.066,73

Financiación:

		Importe €
Capítulo VIII	Activos Financieros	567.066,73
TOTAL BAJAS		567.066,73

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción según lo dispuesto en el artículo 171 de la citada Ley.

San Cristóbal de La Laguna, a seis de agosto de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS (Decretos de la Alcaldía-Presidencia nº 7610/2025, de 23 de julio de 2025), Dailos Daniel González Ferrera, documento firmado electrónicamente.

Área de Hacienda y Servicios Económicos**Servicio de Presupuestos****ANUNCIO**

3520

165557

**EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 30/2025 DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

Transcurrido el plazo de quince días hábiles durante el cual ha permanecido expuesto al público el expediente de Modificación de Crédito nº 30/2025, del Presupuesto de Gastos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, modalidad Crédito Extraordinario, aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 2 de julio de 2025, sin que contra el mismo se hayan presentado reclamaciones, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, se considera definitivamente aprobado el referido expediente, conforme al siguiente resumen:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

ALTA DE GASTOS		Importe €
Capítulo VI	Inversiones reales	518.284,94
TOTAL ALTAS		

Financiación:

BAJA DE CRÉDITOS		Importe €
Capítulo VI	Inversiones reales	518.284,94
TOTAL BAJAS		518.284,94

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción según lo dispuesto en el artículo 171 de la citada Ley.

San Cristóbal de La Laguna, a seis de agosto de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS (Decretos de la Alcaldía-Presidencia nº 7610/2025, de 23 de julio de 2025), Dailos Daniel González Ferrera, documento firmado electrónicamente.

Área de Hacienda y Servicios Económicos

Servicio de Presupuestos

ANUNCIO

3521

165546

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 32/2025 DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Transcurrido el plazo de quince días hábiles durante el cual ha permanecido expuesto al público el expediente de Modificación de Crédito nº 32/2025, del Presupuesto de Gastos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, modalidad Crédito Extraordinario, aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 2 de julio de 2025, sin que contra el mismo se hayan presentado reclamaciones, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, se considera definitivamente aprobado el referido expediente, conforme al siguiente resumen:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

ALTA DE GASTOS		Importe €
Capítulo I	Gastos de personal	7.773,78
TOTAL ALTAS		7.773,78

Financiación:

BAJA DE CRÉDITO		Importe €
Capítulo I	Gastos de personal	7.773,78
TOTAL BAJAS		7.773,78

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción según lo dispuesto en el artículo 171 de la citada Ley.

San Cristóbal de La Laguna, a seis de agosto de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS (Decretos de la Alcaldía-Presidencia nº 7610/2025, de 23 de julio de 2025), Dailos Daniel González Ferrera, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA****3522****165535**

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 de fecha veintiséis de junio de dos mil veinticinco, sobre el expediente de modificación de créditos nº 7610/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

ALTAS

PRESUPUESTO DE GASTOS		
Capítulo	Descripción	Importe €
II	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	1.145.000,00
IV	Transferencias corrientes	208.500,00
VI	Inversiones Reales	3.833.000,00
	TOTAL	5.186.500,00

ALTAS

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
Capítulo	Descripción	Importe €
VIII	Activos financieros	5.186.500,00
	TOTAL	5.186.500,00

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.

San Miguel de Abona, a seis de agosto de dos mil veinticinco.

EL QUINTO TENIENTE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

ANUNCIO

3523

164597

Por el presente, para general conocimiento, se hace público que por Decreto dictado por la Alcaldía – Presidencia Nº 1299/2025, de 1 de agosto de 2025, se aprobó la convocatoria y sus Bases para la cobertura, por el sistema de oposición, de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C / Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ilmo. Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, y constitución de una lista de reserva de la citada categoría, en ejecución de la Oferta de Empleo Público 2024, aprobada por Decreto Nº 1696/2024 dictado por la Alcaldía – Presidencia; cuyo tenor literal dice así:

“BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA, Y CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE LA CITADA CATEGORÍA.

PRIMERA: Objeto de la convocatoria. -

Las presentes bases, tienen por objeto regir el procedimiento para la provisión, mediante el sistema de oposición, de la siguiente plaza vacante en la plantilla del personal funcionario del Ilmo. Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera:

Grupo / Subgrupo	C / C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Denominación	Auxiliar Administrativo
Nº de vacantes	1
Nivel de complemento de destino	16
Complemento específico anual	7.530,12.-€
Titulación académica	Título de graduado en educación secundaria obligatoria

El proceso también permitirá la constitución de una **LISTA DE RESERVA** para nombramientos interinos en la misma categoría a la convocada, con los/as aspirantes y por el sistema que más adelante se establece.

La plaza objeto de la presente convocatoria, está incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024, aprobada por Decreto Nº 1696/2024 dictado por la Alcaldía Presidencia el 10 de diciembre de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 151, de 16 de diciembre de 2024.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Boletín Oficial de Canarias, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ilustrísimo Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera (<https://eadmin.sansebastiangomera.org>). Por su parte, en el Boletín Oficial del Estado se publicará un extracto de la convocatoria y sus bases.

SEGUNDA: Régimen jurídico. -

A las presentes bases les será de aplicación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LBRL).
- 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 (en adelante RDL 781/1986).
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante LMC).
- 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 (TREBEP).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, del Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público

TERCERA: Publicaciones. -

1. El texto íntegro de estas bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Boletín Oficial de Canarias, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ilmo. Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera (<https://eadmin.sansebastiangomera.org>), así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. A partir de esta primera publicación todos los demás anuncios se harán públicos, de acuerdo al apartado 2 de esta base.

2. El nombramiento de los miembros del Tribunal y, en su caso, asesores, las relaciones provisional y definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la fecha y hora de comienzo de las pruebas y el lugar de su celebración, así como la resolución definitiva del procedimiento, se publicarán en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica en la sede electrónica; las calificaciones de las distintas fases de la oposición así como la relación de aspirantes que superen cada fase y en general cuantas otras actuaciones objeto de publicación que sean competencia del órgano convocante o de los Tribunales

se susciten durante el proceso selectivo, serán publicadas mediante la inserción en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://eadmin.sansebastiangomera.org>).

CUARTA: Características de la plaza y funciones. -

1. La plaza convocada, siendo de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2.

2. Tiene asignadas, entre otras, las siguientes funciones:

- Asistir y realizar cada jornada diaria en el horario establecido y con debida puntualidad.
- Atención a la ciudadanía.
- Registro, archivo, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de máquinas y de herramientas ofimáticas.
- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo como apoyo en la tramitación administrativa y en la gestión de los asuntos del Servicio.
- Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. de carácter repetitivo.
- Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio.
- Recepción y distribución de documentación.
- Gestión de trámites y realización de tareas a través de criterios o indicaciones previamente establecidas.
- Comprobación y verificación de datos y/o documentación. Búsqueda y/o cotejo de información, y en su caso, comprobación y verificación de datos y/o documentación. Control de plazos de trámites repetitivos.
- Información al público de todas las actividades que realiza la Corporación.
- Gestión de todos los trámites ordinarios que la ciudadanía debe realizar para recibir los servicios públicos que presta el Ayuntamiento.

QUINTA: Requisitos de los/as aspirantes. -

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir, además de los requisitos generales recogidos en el artículo 56 del TREBEP, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y conservarse en el momento del nombramiento como funcionario del Ayuntamiento, los siguientes requisitos:

1.1.) Nacionalidad:

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los aspirantes no nacionales deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2.) Edad. - Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.) Titulación. - Estar en posesión o en condiciones de obtenerla, por haber abonado los derechos para su expedición o equivalencia del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

1.4.) Compatibilidad funcional. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descritas en la Base Cuarta de las presentes Bases.

1.5.) Habilitación. - 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

1.6.) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

1.7.) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

1.8.) Haber abonado las tasas por derecho de examen de acuerdo a la Ordenanza Fiscal correspondiente al Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera.

2. Los requisitos a que se refiere la presente base, excepto el haber abonado las tasas por derechos de examen, se acreditarán fehacientemente por el/la aspirante en la forma prevista en la base decimotercera. El pago de los derechos de examen, que será previo a la presentación de la solicitud, se efectuará y acreditará como se indica en la base séptima, relativa a la solicitud y a los derechos de examen.

3. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguno de los/las aspirantes carece de uno o varios de los requisitos necesarios, o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación en la convocatoria, se procederá a la oportuna rectificación o exclusión del mismo/a, previa audiencia del interesado/a, y mediante resolución motivada.

Si los miembros del Tribunal tuviesen conocimiento de las circunstancias enunciadas en el párrafo anterior, lo pondrán en conocimiento del órgano convocante a los efectos de los trámites señalados en el mismo.

4. Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por interprete oficial o, en caso de administraciones pertenecientes a comunidades autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Del mismo modo, en caso de que se presenten titulaciones extranjeras que se pretendan hacer valer, deberán estar debidamente homologadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o Administración competente en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

SEXTA: Acceso de personas con discapacidad. -

Los/as aspirantes con discapacidad serán admitidos/as en igualdad de condiciones que los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales sino en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, y el artículo 59.2 del 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, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales, para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a la necesidades de las personas con discapacidad. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo con declaración expresa de los interesados de que reúnen el grado y tipo de discapacidad requerido en cada caso, y que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional. Dichos extremos se acreditarán al final del proceso selectivo mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares según el procedimiento previsto en artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso a 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.

SÉPTIMA: Presentación de solicitudes y tasas por derecho de examen. -

1. Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte; se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, y se deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos a través de medios electrónicos, exclusivamente, en el 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.

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

2. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

3. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ilmo. Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera (<https://eadmin.sansebastiangomera.org>). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

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

5. A las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se acompañará el recibo acreditativo del pago de los derechos de examen fijado por la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a este Ayuntamiento (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 146 de 18/10/2004), siendo el importe de **DOCE EUROS (12,00.-€)**, que deberá hacerse efectivo dentro del plazo de presentación de instancia, mediante ingreso en la cuenta nº ES22 2100 1527 2402 0017 7991 de “La Caixa Bank”, debiendo referir:

- Convocatoria provisión Auxiliar Administrativo.
- Apellidos y número de D.N.I. del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia.

6. La falta de cualquiera de los requisitos anteriores determinará la exclusión del/la aspirante. En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación administrativa, en tiempo y forma, de la instancia, conforme a lo previsto en esta base.

7. Con la presentación de instancias los/las distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a la plaza convocada, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales del procedimiento contenidas en las presentes Bases, cuyo texto íntegro se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias, previo a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, anteriormente reseñados.

8. En el caso de aspirantes con algún tipo de discapacidad, deberán hacer constar en la solicitud las necesidades especiales que requieran para la realización de los ejercicios al objeto de que por parte del Tribunal se adopten las medidas necesarias para facilitar su participación en el proceso selectivo.

OCTAVA: Admisión de aspirantes. -

1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldesa – Presidenta dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez (10) días hábiles

a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.

2. Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldesa – Presidenta dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica, y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

La admisión para la participación en este proceso selectivo en ningún modo confiere derecho alguno para ser nombrado una vez culminado el proceso selectivo, momento a partir del cual se verificará el cumplimiento de los requisitos para acceder a la plaza en la que concurre.

En el plazo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas interesadas podrán interponer recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as o excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica 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.

NOVENA: Órganos de selección. -

1. Aprobada la relación definitiva de aspirantes, por la Alcaldesa – Presidenta, se procederá a la designación de los/las miembros del Tribunal, que será el encargado de velar por el funcionamiento adecuado de todo el proceso y su impulso, al que corresponderán las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y la calificación y valoración de los/las aspirantes, así como la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas, resolviendo las dudas que se susciten en el transcurso del proceso selectivo.

2. El/La Secretario/a del Tribunal levantará acta que contendrá la descripción del desarrollo de la prueba y las incidencias que hayan podido surgir.

El Tribunal resolverá las dudas que se susciten en el transcurso del proceso. Asimismo, adoptará cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de dicho procedimiento, considerando y apreciando las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las bases, y supliéndolas en todo lo no previsto.

3. El Tribunal estará compuesto por cinco (5) miembros e igual número de miembros suplentes. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de los Tribunales se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida de las posibilidades, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros de los Tribunales, tanto titulares como suplentes, deberán ostentar la condición de funcionario de carrera de las Administraciones Públicas, en plaza la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso a la plaza convocada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60.2 del TREBEP, el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual, no podrán formar parte del Tribunal.

4. El Tribunal ajustará su actuación al régimen jurídico de los órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En caso de empate en la toma de decisiones el voto del/la Presidente/a será dirimente.

5. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del/la Presidente/a y del/la Secretario/a.

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

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

7. Asesores Especialistas y personal colaborador. Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto. Asimismo, se podrá nombrar personal colaborador o auxiliar al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. La designación de los asesores especialistas, así como el nombramiento del personal colaborador o auxiliar, será mediante Resolución de la Alcaldesa - Presidenta, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de la entidad.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

8. Previa convocatoria del Presidente/a designado/a, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no se haya determinado su lectura ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

9. A efectos de reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrán su sede en la dirección del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

DÉCIMA: Proceso de selección. -

1. La selección se realizará mediante **OPOSICIÓN**, seguido de un **periodo de prácticas**, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente.

El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos exámenes que componen la fase de oposición.

2. La oposición constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que se establecen a continuación, que serán de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias contenidas en el temario (Anexo I) que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado, con un máximo de diez (10) puntos, siendo eliminados los/as que no alcancen un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de ellos. Las calificaciones de cada uno de los ejercicios, se harán públicas, si es posible, el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios municipal y sede electrónica de la Entidad:

2.1. El **primer ejercicio** consistirá en la contestación de un cuestionario de cuarenta (40) preguntas concretas extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de noventa (60) minutos. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para la realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

Además, se incluirán un 10% adicional de preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando de la puntuación total un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan. El tribunal calificador hará públicas las plantillas correctoras.

2.2. El **segundo ejercicio** consistirá en resolver por escrito dos (2) supuestos prácticos, que versarán sobre alguna de las materias del temario y relacionados directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual al auxiliar administrativo. Esta prueba práctica constará de dos (2) partes:

- Una parte o ejercicio de carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, la/s pregunta/s cortas, señaladas por el Tribunal, relacionadas con el temario del programa. Se valorarán los conocimientos del tema sobre el que verse la pregunta/s, el nivel de formación general, la composición gramatical y la concreción y claridad de exposición.

- Otra parte o ejercicio, de carácter igualmente obligatorio. Este ejercicio consistirá en reproducir en un ordenador compatible PC, en el plazo máximo de 45 minutos, un documento propuesto por el Tribunal, utilizando el procesador de textos Office 2019 y LibreOffice v. 7 o superior.

Los aspirantes deberán imprimir el texto. El Tribunal valorará la exactitud que presente el documento sobre la base de la correcta utilización de las funciones del procesador. Los medios informáticos serán facilitados por el Ayuntamiento.

En este ejercicio, cada supuesto práctico será calificado con un máximo de cinco (5) puntos, siendo la puntuación total del ejercicio de diez (10) puntos, y debiendo obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo.

La calificación se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a tres (3) puntos.

3. En los anuncios con las calificaciones de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición se establecerá un mínimo de tres (3) días y un máximo de cinco (5) días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos que en su caso puedan corresponder.

4. Período de prácticas: Terminado el anterior proceso selectivo, la persona seleccionada, tras aportar la documentación pertinente establecida en la base decimotercera, será nombrada como funcionario/a en prácticas de acuerdo al procedimiento y plazos establecidos en la base decimocuarta, con un periodo de prácticas de seis (6) meses. En este periodo la persona seleccionada realizará funciones propias del puesto al que han optado. Durante el periodo en prácticas, se realizará por la Administración el seguimiento necesario de la actuación del/la aspirante para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones. Si durante el desarrollo de este período la persona candidata pusiese de manifiesto, de manera grave y ostensible su incapacidad para desempeñar la función para la que ha sido seleccionada, el Ayuntamiento, mediante resolución motivada, dará de baja al aspirante en dicho periodo, aun cuando el período no hubiese finalizado, pudiendo solicitar cuantos informes sean necesarios para acreditar la incapacidad de la persona candidata.

Finalizado el período en prácticas, el/la empleado/a tomará posesión como funcionario/a de carrera del Ilmo. Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

En caso de que el/la aspirante seleccionado/a no supere el periodo en prácticas, podrá el órgano convocante requerir del órgano de selección, relación complementaria de los/las aspirantes que hayan superado todos los ejercicios y le sigan al/la primer/a seleccionado/a en puntuación, para su nombramiento como funcionario/a en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental.

Durante el periodo en prácticas, el/la funcionario tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, según detalle la resolución que determine su relación laboral.

UNDÉCIMA: Comienzo y desarrollo de las pruebas.

1. Las distintas fases de la oposición se celebrarán en el lugar y fecha que se determine y que se publicará oportunamente a través de los medios establecidos en el apartado 2, de la base tercera.

2. Los/las aspirantes deberán concurrir al ejercicio provisto de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial que permita acreditar su identidad. En cualquier momento los/las miembros del Tribunal podrán requerir a los/las aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal, que alguno/a de los/as aspirantes carece de uno o varios de los requisitos necesarios, o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación en la convocatoria, deberá proponer al órgano convocante la oportuna rectificación o exclusión para que este, previa audiencia de/la interesado/a, resuelva de forma motivada lo que proceda.

4. Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en único llamamiento, quedando decaídos de su derecho los/as que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización de las mismas, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal, pudiendo disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria.

5. El Tribunal adoptará las medidas oportunas en orden a que los ejercicios sean corregidos a la mayor brevedad. Las calificaciones otorgadas a los/as aspirantes que superen el ejercicio se harán públicas en los lugares indicados en el apartado 2 de la base tercera tan pronto estén asignadas.

6. Corresponde al Tribunal velar por el correcto desarrollo del proceso selectivo y la consideración y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las bases, y supliéndolas en todo lo no previsto.

7. En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes en su solicitud y que estén acreditadas mediante el correspondiente certificado médico.

8. Por decreto de la Alcaldesa – Presidenta, se podrán acordar las normas e instrucciones que sean necesarias de cara a garantizar la adopción de medidas sanitarias que faciliten el proceso selectivo y la salvaguardia de la salud de todos los participantes.

DUODÉCIMA: Calificación del proceso selectivo.-

1. La calificación definitiva del proceso de selección, sin perjuicio del periodo de prácticas estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios. Será seleccionado el/la candidata/a con mayor puntuación, haciéndose pública la resolución definitiva mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios municipal y sede electrónica de la Entidad.

2. Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: En primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el ejercicio teórico, ambos de la fase de oposición.

Si persistiera el empate, por los aspirantes afectados se realizará un tercer ejercicio, que consistirá en el desarrollo por escrito de diez (10) preguntas relacionadas con el programa anexo a la convocatoria. El tiempo para el desarrollo del ejercicio será de ciento veinte (120) minutos. Se valorará, además del conocimiento de la materia concreta, la claridad y el orden en la exposición de ideas; la presentación, caligrafía y ortografía.

En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

A juicio del Tribunal, se podrá acordar la lectura de dicho ejercicio por los aspirantes en sesión pública ante el mismo.

En este ejercicio el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, será de cero (0) a diez (10). La calificación se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

DECIMOTERCERA: Presentación de documentos.-

1. El/la aspirante que habiendo aprobado cada uno de los ejercicios, obtenga la máxima puntuación de entre todos los/las candidatos/as, habrá superado el proceso selectivo, sin perjuicio del periodo de prácticas, y deberá presentar en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución de la Alcaldía - Presidencia, ante el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo del requisito establecido en la base quinta 1.1 por el que accedió a la convocatoria.
- b) Título académico exigido para tomar parte en la convocatoria, o, en su defecto, originales de la certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En el caso de los nacionales de otros Estados, deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración de no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en su Estado, ni haber sido separado por sanción disciplinaria de alguna de sus Administraciones o Servicios Públicos, conforme a lo previsto en la base quinta 1.5.

- d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Certificado médico, de no padecer enfermedad o defecto físico, ni psíquico, que impida el normal desempeño de sus funciones. Los/as aspirantes que tengan la condición de discapacitados/as deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- f) Tarjeta de la Seguridad Social o documento que acredite su número de Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos original y copia del documento para su compulsa, excepto las declaraciones juradas que deberán ser originales.

2. Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, algún/a aspirante no presentase la documentación o si a la vista de la documentación presentada se apreciase que un/a aspirante seleccionado/a no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, el órgano convocante dictará Resolución motivada, en la que declarará la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

3. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno/a de los/las aspirantes que haya resultado adjudicatario/a de la plaza 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 exigidos en la

convocatoria, la plaza será adjudicada al/la siguiente aspirante por orden de puntuación, siempre que hubiera superado todos y cada uno de los ejercicios.

DECIMOCUARTA: Nombramientos.

1. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos el/la aspirante que hubiera resultado aprobado/a será propuesto/a por la Alcaldesa – Presidenta, para su nombramiento como funcionario/a en prácticas, y superado el periodo de prácticas de seis (6) meses, funcionario/a de carrera.

2. El/la aspirante seleccionado/a dispondrá del plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución anterior, para tomar posesión como funcionario/a en prácticas en la plaza convocada ante la Alcaldía – Presidencia del Ilmo. Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

3. Cuando un/a aspirante seleccionado/a no proceda a la toma de posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo, salvo que se deba a causa justificada, así apreciada por el órgano convocante, previa audiencia del interesado, pasando su derecho al/la siguiente de la lista si hubiera superado todos los ejercicios que componen el proceso selectivo.

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

5. Terminado el periodo de prácticas señalado en la base décima, sin ninguna incidencia por parte de la Administración, o sin que se haya producido el desistimiento, el/la elegido/a será nombrado funcionario/a de carrera, debiendo tomar posesión como tal.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo el personal de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. 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. Por otra parte, quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

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

DECIMOQUINTA: Incompatibilidades.

El/la aspirante/s propuesto/a quedará sujeto/a, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

En concreto, la persona que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear

el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismo, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cual sea legalmente posible.

DECIMOSEXTA: Constitución de lista de reserva.-

1. Se constituirá una lista de reserva para posibles y futuros nombramientos como funcionario/a interino/a, con los candidatos no seleccionados que hubieran superado al menos un ejercicio del proceso selectivo objeto de la presente convocatoria.

2. Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica www.sansebastiangomera.org, la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, y que configurarán la lista de reserva de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: en primer lugar, a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si aún subsiste el empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 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.

3. La lista de reserva de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, del Ilmo. Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, quedará aprobada por resolución de la Alcaldía – Presidencia, previa propuesta elevada por el Tribunal Calificador. La resolución que apruebe la lista de reserva se hará pública en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ilustrísimo Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera (<https://eadmin.sansebastiangomera.org>).

Contra este Decreto de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

4. La inclusión en la lista de reserva no da, por sí misma, derecho al nombramiento, que tendrá lugar discrecionalmente por la administración municipal, con ocasión de vacante y por necesidades urgentes del servicio, por las causas que prevé el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

DÉCIMOSÉPTIMA: Funcionamiento de la Lista de Reserva.-

a) La vigencia y regulación de los criterios de funcionamiento de la lista de reserva quedan sujetos a lo estipulado en el Reglamento Regulador de la Bolsa de Empleo del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera publicado en fecha de 27 de septiembre de 2019 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 117.

DÉCIMOCTAVA: Principio de igualdad de trato.-

Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el 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; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015 por el que se aprueba el II Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos.

DÉCIMONOVENA: Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes.-

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera 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: Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, dirección Plaza de las Américas, nº 4, CP 38800, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: dpd@sansebastiangomera.org. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección dpd@sansebastiangomera.org.

1.2. Finalidad del tratamiento. El Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo al 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 Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera en materia de contratación y 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 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).

VIGÉSIMA: Recursos.

1. Contra la presente convocatoria y contra los actos dictados en desarrollo o ejecución de las pruebas selectivas, que no sean de trámite, o que aun siéndolo reúnan los requisitos establecidos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cabe interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en virtud de la competencia residual prevista en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción o bien potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, 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 citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

2. Contra la Resolución de la Alcaldía-Presidencia que designe al nombrado como funcionario/a, cabe igualmente interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en virtud de la competencia residual prevista en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción o bien potestativamente recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3. Contra los actos del Tribunal, que reúnan los requisitos señalados en el apartado 1 de esta base, cabe recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, a interponer en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.

4. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal, conforme lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido.

Tema 3.- La potestad normativa en las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas y procedimiento de elaboración. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Estructura y contenido.

Tema 4.- Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas en la ley 39/2015, de 1 de octubre. Concepto de interesado. La representación. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. La notificación.

Tema 5.- Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento.

Tema 6.- Requisitos de los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos administrativos.

Tema 7.- Inicio del procedimiento a solicitud del interesado. Solicitudes de iniciación. Solicitudes de iniciación en los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Subsanción y mejora de la solicitud. Declaración responsable y comunicación.

Tema 8.- Ordenación del procedimiento. Expediente Administrativo. Impulso. Concentración de trámites. Cumplimiento de trámites. Cuestiones incidentales.

Tema 9.- Instrucción del procedimiento. Disposiciones generales. Actos de instrucción. Alegaciones. Prueba. Medios y período de prueba. Práctica de prueba. Informes. Petición. Emisión de informes. Participación de los interesados. Trámite de audiencia. Información pública.

Tema 10.- El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas.

Tema 11.- Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Comunicaciones administrativas a las personas interesadas por medios electrónicos. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Aviso de puesta a disposición de la notificación. Notificación a través de la Dirección Electrónica Habilitada única. Notificación electrónica en sede electrónica o sede electrónica asociada.

Tema 12.- Expediente administrativo electrónico. Documento administrativo electrónico y copias. Documento administrativo electrónico. Requisitos de validez y eficacia de las copias auténticas de documentos. Emisión de copias de documentos aportados en papel por el interesado. Referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos. Configuración del expediente administrativo electrónico. Ejercicio del derecho de acceso al expediente electrónico y obtención de copias de los documentos electrónicos. Tiempo de conservación y destrucción de documentos.

Tema 13.- De los órganos de las Administraciones Públicas: De los órganos administrativos. Instrucciones y órdenes de servicio. Órganos consultivos. Órganos colegiados de las Administraciones Públicas.

Tema 14.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Código de conducta de los empleados públicos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 15.- 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: Clases de contratos administrativos. Procedimientos de contratación: clases.

Tema 16.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación: iniciación y contenido. Aprobación del expediente. Expediente de contratación en contratos menores. Tramitación urgente del expediente. Tramitación de emergencia

Tema 17.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Las Bases de Régimen Local y la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: La Alcaldía. Competencias. Las Tenencias de Alcaldía. El Pleno. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

Tema 18.- El Padrón Municipal de Habitantes. Tipos de expedientes. La inscripción en el Padrón de menores de edad.

Tema 19.- 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: Ordenanzas fiscales. Contenido de las ordenanzas fiscales. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales. Interesados a los efectos de reclamar contra acuerdos provisionales. Recurso contencioso administrativo.

Tema 20.- 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 los presupuestos: Contenido del presupuesto general. Anexos al presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación inicial. Publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor.

Tema 21.- 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: Compromisos de gasto de carácter plurianual. Bajas por anulación de créditos. Temporalidad de los créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Transferencias de crédito: límites formales y competencia. Transferencias de crédito. Generaciones de crédito.

Tema 22.- Tasas: Hecho imponible. Supuestos de no sujeción y de exención. Sujetos pasivos.

Tema 23.- Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo.

Tema 24.- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos.

Tema 25.- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos.

Tema 26.- Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos.

Tema 27.- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria: La Deuda tributaria. Extinción de la deuda tributaria. Formas de pago. Momento del pago. Plazos para el pago. Imputación de pagos. Consignación del pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. La Prescripción: Plazos de prescripción

Tema 28.- Fases de los procedimientos tributarios. Iniciación de los procedimientos tributarios. Desarrollo de las actuaciones y procedimientos tributarios. Terminación de los procedimientos tributarios.

Tema 29.- Procedimiento de apremio. Carácter del procedimiento de apremio. Concurrencia de procedimientos. Suspensión del procedimiento de apremio.

Tema 30.- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Competencias de los municipios.

Tema 31.- Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores: Competencia de los Municipios en la detección de situaciones de riesgo para los menores, en coordinación con los centros y unidades escolares y sanitarias de su ámbito territorial.

Tema 32.- Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias: Competencia de los Municipios.

Tema 33.- De los servicios y centros que integran el sistema asistencial en la Ley 16/2003, de 8 de abril, de prevención y protección integral de las mujeres contra la violencia de género de Canarias.

Tema 34.- La intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Licencias municipales y comunicaciones previas: actuaciones sujetas y exentas. Procedimiento para el otorgamiento de licencias y de comunicaciones previas.

Tema 35.- Actos sujetos a intervención municipal. Contenido y alcance. Actos no precisados de proyecto técnico. Actos precisados de proyecto técnico. Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas.

Tema 36.- Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. 2.- Licencias de actividades clasificadas. Comunicaciones previas. 3.- Autorización de espectáculos públicos. 4.- Régimen de comprobación, inspección y sancionador.

Tema 37.- Ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias: Competencias de los Ayuntamientos.

Tema 38.- La Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales: Competencia de los Ayuntamientos en la recogida y atención de los animales.

Tema 39.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Protección de datos de las personas fallecidas. La protección de datos en lo menores de edad.

Tema 40.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Tratamiento de datos relativos a infracciones y sanciones administrativas. Tratamiento de datos con fines de archivo en interés público por parte de las Administraciones Públicas.

...//

...//

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a uno de agosto de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Angélica Belén Padilla Herrera, documento firmado electrónicamente.

VALVERDE**ANUNCIO****3524****165547**

Expediente nº: 2087/2025.

Por Resolución de la Alcaldía nº 1300 dictada con fecha 5 de agosto de 2025, han sido aprobados los Padrones de Contribuyentes de la Tasa por prestación del Servicio de Abastecimiento Domiciliario de Agua potable y Acometidas y Tasa por prestación del Servicio de Saneamiento, correspondientes al 2º trimestre de 2025.

Someter los referidos Padrones a exposición pública mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Página Web de este M.I. Ayuntamiento, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La exposición se realizará en la Casa Consistorial sita en la C/ Pérez Galdós nº 3 de Valverde, los días laborables, de lunes a viernes en horario de 8,30 a 14,30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Hacer constar que la expresada publicación produce efectos de notificación de las liquidaciones de las cuotas consignadas en el Padrón. Una vez transcurrido dicho plazo de 15 días, contra la presente Resolución, podrá interponerse por los interesados, ante el Sr. Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Valverde, el recurso de reposición a que se refiere el art. 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. Contra la Resolución del recurso de reposición, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo.

La cobranza se realizará por el Consorcio de Tributos de Tenerife, organismo encargado de la gestión recaudatoria, previa aprobación y anuncio del periodo de cobro, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión será a través del BOP y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valverde de El Hierro, a cinco de agosto de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Carlos Brito Brito, documento firmado electrónicamente.

VALLE GRAN REY

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

3525

164965

Acuerdo del Pleno de la Entidad Ayuntamiento de Valle Gran Rey por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 1216/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al Remanente de Tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente de Tesorería, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Crédito extraordinario en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Importe
Programa	Económica		
164	227	Cementerio y servicios funerarios. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	69.550,00
TOTALES			69.550,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de Tesorería	69.550,00 €
			TOTAL INGRESOS	69.550,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Valle Gran Rey, a cinco de agosto de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**ANUNCIO****3526****164288**

CONSULTA PÚBLICA PREVIA A LA ELABORACIÓN DE LA ORDENANZA DE TRÁFICO, MOVILIDAD Y GESTIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO VIARIO MUNICIPAL DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE.

De conformidad con lo previsto en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con el objetivo de mejorar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas, y con carácter previo a la elaboración del proyecto de la ORDENANZA DE TRÁFICO, MOVILIDAD Y GESTIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO VIARIO MUNICIPAL DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE, procede recabar la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de los siguientes aspectos:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa y los objetivos de la norma.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

A tal efecto, y en ejecución del Decreto SPE núm. 2025-0634, dictado con fecha 05/05/2025 por esta Concejalía del Área de Seguridad, Promoción de la Actividad Económica y el Empleo, por el que se aprueba la memoria que ha de ser sometida a consulta con carácter previo a la elaboración de la Ordenanza, y visto que ya se realizó una consulta pública entre los días 19 de mayo de 2025 y 17 de junio de 2025, ambos inclusive, sin

que se presentara ninguna alegación, por medio del presente anuncio se abre un nuevo periodo de CONSULTA PÚBLICA, con el fin de dar mayor difusión y fomentar la participación ciudadana, durante un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, para que los ciudadanos, organizaciones y asociaciones que así lo consideren puedan hacer llegar sus opiniones en relación con los aspectos contemplados en la memoria adjunta. Dichas opiniones podrán presentarse en este Ayuntamiento por los siguientes medios:

- Rellenando el cuestionario aprobado en la memoria.
- A través del trámite disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://adeje.sedelectronica.es/>.
- En la Oficina de Atención a la Ciudadanía o en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El objeto de este trámite participativo no es realizar alegaciones respecto a medidas concretas incorporadas a un proyecto de texto articulado, sino recabar la opinión a los efectos de que los ciudadanos puedan pronunciarse en relación con el modelo de ordenación del tráfico, movilidad y gestión del dominio público viario del municipio de Adeje.

Villa de Adeje, a cinco de agosto de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DEL ÁREA DE SEGURIDAD, PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL EMPLEO, María Mercedes Vargas Delgado, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO

ANUNCIO

3527

165545

Expediente: 4575/2024.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 1 de agosto de 2025, aprobó las “Bases Reguladoras que han de regir las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del Programa Insular de rehabilitación de viviendas 2024”, cuyo texto íntegro es el que a continuación se transcribe para general conocimiento:

“BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2024”.

Primera. Objeto.

Es objeto de las presentes bases es regular el otorgamiento de ayudas dentro del “**Programa Insular de Rehabilitación de viviendas 2024**”, cumpliendo los requisitos establecidos en el programa, aprobado por el **Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife**, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de julio de 2024, con la finalidad asegurar la rehabilitación o adecuación de viviendas de titularidad privada del entorno rural a las condiciones mínimas de habitabilidad mediante la ejecución de aquellas obras necesarias para el adecuado mantenimiento de las mismas.

Serán obras a financiar, entre otras, aquellas que comprendan total o parcialmente la mejora de las condiciones de accesibilidad, las que garanticen la seguridad de la vivienda, tales como, el refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales, las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio, mejora e impermeabilización de cubiertas, etc. Especialmente, serán subvencionables las obras necesarias para la conexión de las aguas residuales domiciliarias a la red municipal de saneamiento.

Segundo. Beneficiarios.

1.- Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que reúnan los siguientes **requisitos**:

- a) Tener **nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas**, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 8/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales.
- b) **Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio** con seis meses de antelación a la fecha de aprobación de las presentes bases.
- c) **Ser propietaria, copropietaria o usufructuaria de la vivienda** en la que se van a realizar las obras de rehabilitación o ser representante de la Comunidad de propietarios en caso de ayudas a edificios de tipología residencial colectiva.
- d) Que la vivienda objeto de la rehabilitación constituya la **residencia habitual y permanente** de la unidad familiar del solicitante
- e) Que la **vivienda necesite la realización de alguna/s de las obras de rehabilitación** en los términos contemplados en estas bases.

f) Que ninguno de los miembros de la unidad familiar sea titular de otra vivienda a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un tercero establecido en resolución judicial o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un tercero.

g) Que la vivienda y las obras de rehabilitación se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación.

h) No contar con los recursos económicos suficientes para afrontar el gasto o cubrir la necesidad objeto de la ayuda solicitada, debiendo cumplir los criterios de renta de la unidad familiar que cada Ayuntamiento establezca en las bases de la respectiva convocatoria pública.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios, quienes estén incurso en algunas de las prohibiciones establecidas en apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. A los efectos de las presentes bases se entiende por **unidad familiar** la compuesta por el solicitante, su cónyuge o la persona que con él conviva en el supuesto de uniones de hecho, y otros familiares de primer y segundo grado por consanguinidad y afinidad, que constituyan una unidad económica.

Tercera. Requisitos referidos a las obras de rehabilitación de las viviendas.

1. Deberán consistir en obras tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad, así como, aquellas obras que resulten necesarias para la conexión de las aguas residuales domiciliarias a la red municipal de saneamiento.

2. Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sea de aplicación, debiendo constar el correspondiente informe municipal en este sentido. En todo caso, las obras deberán estar amparadas por alguno de los títulos habilitantes previstos en los artículos 329 y siguientes de Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (licencia de obras, comunicación previa).

3. Que el presupuesto de las obras a ejecutar sea igual o superior al importe de la ayuda a otorgar.

4. Las obras y otros gastos a subvencionar se podrán llevar a cabo durante todo el ejercicio 2025 y hasta el 31 de mayo de 2026.

Cuarta. Requisitos relativos a la vivienda objeto de rehabilitación.

1. Que constituya la residencia habitual y permanente del destinatario de la ayuda.

2. Deberá tratarse de viviendas que se encuentren jurídicamente en alguno de los supuestos que, conforme a la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, permitan la ejecución de las obras objeto de la ayuda.

3. Que precisen de la realización de alguna de las obras tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad y accesibilidad, o que precisen de las obras necesarias para la conexión de las aguas residuales domiciliarias a la red municipal de saneamiento.

Quinta. Gastos subvencionables.

1. Serán subvencionables, además de aquellos gastos estrictamente relacionados con la ejecución de las obras de rehabilitación, tales como materiales, mano de obra, etc., aquellos otros gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como trámites administrativos, entre los que se incluyen aquellos tendentes a la legalización de la vivienda en la que se lleva a cabo la actuación, **gastos de gestión de notaría, honorarios de facultativos** y aquellos otros gastos que sean necesarios para el cumplimiento de los requisitos de estas bases y para la realización de las obras y su puesta al uso.

2. En todo caso, se establecen como criterios preferentes a la hora de repartir las ayudas por los municipios, los siguientes:

a. Situación socio-económica más desfavorable de los destinatarios de las ayudas.

b. Estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad, incluyéndose dentro de este concepto las deficiencias de accesibilidad.

c. La realización de obras necesarias para la conexión de las aguas residuales domiciliarias a la red municipal de saneamiento. Se deberá informar previamente, caso por caso, y por los servicios técnicos municipales, la viabilidad de la acometida a la red pública.

3. En ningún caso podrán ser destinatarios finales de las ayudas de este Programa de Rehabilitación de Viviendas 2024 aquellos que hayan sido beneficiarios de ayudas con cargo a programas de ejercicios anteriores, salvo supuestos excepcionales en que técnicamente se justifique por el Ayuntamiento que el beneficiario sigue sin disponer de recursos económicos suficientes, que se trate de obras distintas a otras ya subvencionadas y que la finalidad de dichas obras a subvencionar sea la consecución de las condiciones mínimas de habitabilidad de la vivienda.

Sexta. Cuantía de las ayudas.

1. Las **ayudas individuales** a otorgar por el Ayuntamiento no podrán superar la cantidad de **QUINCE MIL EUROS (15.000,00 €)** por beneficiario, bien se trate de propietarios individuales o comunidades de propietarios.

2. En **supuestos excepcionales de extrema necesidad**, los Ayuntamientos podrán incrementar dicha cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos de tal circunstancia, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda, sin que, en ningún caso, el importe final de las ayudas a otorgar por beneficiario con cargo al presente programa supere la cantidad de **VEINTICINCO MIL EUROS (25.000,00 €)**. No obstante, si a criterio de los servicios municipales en base a los supuestos anteriormente expuestos, se estima que el importe de ayuda a otorgar por beneficiario debe superar la cantidad de 25.000,00 €, será el Ayuntamiento el que asuma el exceso de financiación sobre dicha cantidad.

3. Conforme a lo previsto en la legislación reguladora del régimen jurídico de las subvenciones, las ayudas se abonarán de forma anticipada a la realización de la actividad y, por ende, con carácter previo a dicha justificación.

Séptima. Financiación.

1. La financiación de las ayudas correspondientes a esta convocatoria se imputará a la **aplicación presupuestaria 2025.1522.78000** de los Presupuestos Municipales.

2. La concesión de las ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. La cuantía máxima destinada a financiar esta convocatoria será de **SETENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y UN EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (76.191,44 €)**.

Octava. Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de las personas beneficiarias las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, incluidas las siguientes:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como, la realización de la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como, cualquier otra comprobación que pueda realizar el órgano de control competente, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con el mismo objeto.
- e) Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración que se produzca en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda y facilitar cualquier información que les sea requerida.
- f) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, Agencia Tributaria Estatal, Tesorería de la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social y con la propia Hacienda Municipal.
- g) Facilitar cuanta información les sea requerida por el Ayuntamiento, tanto durante los trámites de solicitud y concesión, como durante la ejecución, finalización y justificación de las obras.

Novena. Órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento

Será competente para la instrucción, ordenación y resolución de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases el Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con el art. 7 de la Ordenanza General de subvenciones de la Villa de Arafo.

Décima: Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Arafo en horario de 9.00 a 13.30 horas de lunes a viernes o a través de la sede electrónica <https://arafo.sedelectronica.es>.

2. Conforme con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento a este Ayuntamiento, para la consulta de los datos que afecten al procedimiento para la resolución de la ayuda solicitada.

En caso de que el solicitante no otorgue su consentimiento para la consulta deberá indicarlo de forma explícita en la solicitud, comprometiéndose a aportar los datos y certificados requeridos para su resolución.

3. La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de **TREINTA (30) DÍAS hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán admitidas.

4. El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Arafo, en horario de atención público, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://arafo.sedelectronica.es>.

Undécima.- Formalización y presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirán al Área de Urbanismo y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9.00 a 13.30 horas de lunes a viernes o a través de la sede electrónica <https://arafo.sedelectronica.es>.

2. Se deberá presentar una solicitud por cada actuación conformada junto con la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado de la **solicitud** debidamente cumplimentado y firmado (**Anexo I**).

b) **DNI** o **NIE** del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar. Los extranjeros deberán presentar, además original y copia completa del pasaporte.

c) Documentación acreditativa de la **titularidad de la vivienda**, en su defecto, podrá presentarse declaración responsable en la que el solicitante manifieste que ostenta la titularidad de las facultades jurídicas necesarias para la realización, sobre el suelo, vuelo o subsuelo, de los actuaciones o usos objeto de la solicitud.

d) Justificante de los **ingresos económicos** de cada uno de los miembros de la unidad económica de convivencia:

1. Vida laboral de todas las personas mayores de 16 años que componen la unidad económica de convivencia, excepto pensionistas.

2. Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe emitido por el órgano competente.

3. Trabajadores por cuenta ajena: tres últimas nóminas
4. Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del I.R.P.F. y /o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.
5. Desempleados: Documento acreditativo de hallarse inscrito/a en la Oficina de Empleo como demandante de empleo. Certificado de Prestaciones.
6. Estudiantes mayores de 16 años: original y fotocopia de la matrícula del curso actual o certificado de estudios.
7. Movimientos bancarios de todas las cuentas de las que sean titulares los miembros de la unidad económica de convivencia, de los tres meses inmediatos anteriores a la solicitud de la ayuda.
8. Fotocopia de la Declaración de la Renta o en su defecto, certificado de no haber presentado I.R.P.F. correspondiente al último ejercicio, de todos los miembros de la unidad económica de convivencia que perciban rentas sujetas a este impuesto, incluyendo los menores de edad no emancipados que contarán en declaración conjunta con sus progenitores.

e) Presupuestos del gasto que origine la petición de la ayuda.

f) Declaración responsable (Anexo II) de que ni el solicitante ni ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de otra vivienda, a excepción de qué, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.).

g) Declaración responsable (Anexo III) en el que constarán los siguientes extremos:

1. Autorización al Ayuntamiento para consultar de oficio, que el interesado está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
2. Que no se haya incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.

h) Consentimiento informado, conforme modelo contenido en el Anexo IV, para la obtención de datos o documentos de los miembros de la unidad familiar.

i) Acreditación de la vigencia de la condición de víctima de violencia de género, en su caso.

3. Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
4. Únicamente podrá formularse una solicitud por persona/unidad familiar y vivienda. En caso de presentarse varias solicitudes por igual o distinta persona para la rehabilitación de la misma vivienda, todas ellas serán excluidas.

5. Se podrá solicitar cualquier otra información socio-económica o técnica que se estime oportuna, a los efectos de acreditar la situación en el expediente, sin perjuicio del acceso a los Registros Públicos, previa la autorización de la persona interesada.

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

7. No habrá posibilidad de reformulación de solicitudes, una vez se haya admitido a trámite la solicitud, salvo que se reciba otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de procedencia pública o privada, para la misma finalidad y que no resulten incompatibles, conforme a estas bases.

8. La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases.

Décimosegunda: Evaluación y criterios de valoración de las solicitudes.

1. La evaluación de las solicitudes se realizará en régimen de concurrencia competitiva con base a la documentación aportada, y conforme a las consideraciones siguientes.

2. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de ésta.

3. Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria y emitido informe sobre la situación social de la unidad familiar de la persona solicitante, así como informe técnico municipal con relación a la concreción de las obras a ejecutar, se procederá a una valoración de las solicitudes para la distribución de las ayudas económicas de acuerdo con los criterios de condiciones de la vivienda, situación socio-familiar y situación económica siguientes:

A. Condiciones de habitabilidad de la vivienda: Hasta 40 puntos:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Mejorar las condiciones de accesibilidad mediante la supresión de barreras arquitectónicas y la adecuación funcional a las personas con discapacidad y/o dependientes	10
II	Mejorar la protección contra la presencia de aguas y humedades.	9
III	Prioridad geográfica del inmueble. Se encuentre separado del casco urbano y en una zona donde predomine la economía del sector primario.	8
IV	Mejorar la iluminación natural y la ventilación interior.	7
V	Mejorar los servicios e instalaciones de los suministros de agua, gas, electricidad y saneamiento.	6

B. Situación socio-familiar, que vendrá determinada por las circunstancias familiares:
Hasta 20 puntos

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Familia numerosa.	6
II	Miembros de la unidad familiar con discapacidad o dependencia.	6
III	Víctimas de violencia de género.	5
IV	Otras circunstancias especiales	3

C. Situación económica de la unidad familiar, determinada por los ingresos en relación con el número de integrantes de la misma: Hasta 40 puntos.

RENTA PER CÁPITA MENSUAL (RP) (euros)	PUNTOS
Hasta 450,00	40
Hasta 550,00	36
Hasta 650,00	32
Hasta 750,00	28
Hasta 850,00	24
Hasta 950,00	20
Hasta 1.000,00	16
Hasta 1.050,00	12
Hasta 1.100,00	10
Mayor cantidad	5

4. En el supuesto de que haya expedientes con igual puntuación, se dará prioridad al estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad-accesibilidad. Si aun así hubiese expedientes en igualdad de condiciones, se dará prioridad al de orden de entrada de la solicitud.

5. Quedarán automáticamente excluidos todos aquellos proyectos que no se ajusten a lo especificado en estas bases.

Decimotercera. Comisión de evaluación.

1. Las solicitudes serán objeto de un procedimiento de evaluación cuya ejecución se encomienda a la **Comisión de evaluación**, que tendrá como función emitir un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, designándose como miembros los siguientes:

- Presidente: Dña. Nerea Beleiron Eiras, **Interventora de Fondos del Ayuntamiento**, y como suplente, el funcionario que legalmente le sustituya.

- Primer Vocal: D. Juan Utiel Hernández Hernández, **Arquitecto Técnico Municipal**, y como suplente Dña. Margarita Gabino Pérez, **Arquitecta Técnica Municipal**.

- Segundo Vocal: Dña. Estefanía García Salvador, **Técnica del Área de Bienestar Social**, y como suplente, Dña. M.^a Dolores Arteaga Amaro, **Técnica del Área de Bienestar Social**.

- Secretaria/o: Francisca A. Fariña Hernández, **Auxiliar Administrativo del Área de Urbanismo**, y como suplente, Dña. Dolores Pérez Casañas, **Auxiliar Administrativo del Área de Urbanismo**.

2. El funcionamiento de la comisión de valoración se ajustará al régimen jurídico previsto en materia de órganos colegiados en el capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Decimocuarta. Instrucción del procedimiento y resolución.

1. El órgano competente para la instrucción será un **órgano colegiado** y realizará de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, designándose como miembros del mismo:

- Primer vocal: Dña. Olimpia N. Lugo Padrón, **Técnico del Área de Vivienda**, y como suplente, D. Ernesto Correa Afonso, **Técnico del Área de Régimen Interior y RR.HH.**

-Segundo vocal: Dña. María Dolores Pérez Casañas, **Auxiliar administrativo del Área de Vivienda**, y como suplente, Dña. Francisca A. Fariña Hernández, **Auxiliar Administrativo del Área de Urbanismo**.

- Secretaria: Dña. Ruth C. Arteaga González, **Secretaria General del Ayuntamiento**, y como suplente, el funcionario que legalmente le sustituya.

2. Una vez efectuada la evaluación, el órgano instructor, a la vista de la propuesta de concesión acordada por la Comisión de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a las personas interesadas para que, en el plazo de 10 días hábiles, formulen las alegaciones que estimen convenientes aportando, en su caso, los documentos formales que se requieran en la citada propuesta.

3. Una vez examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por las personas interesadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva que será notificada a las personas beneficiarias para que, en el plazo de diez días hábiles, comuniquen su aceptación o renuncia a la ayuda otorgada. La ausencia de respuesta expresa por parte de la persona interesada, en el plazo establecido, determinará que se le tenga por desistido de la solicitud.

4. En cualquier momento del procedimiento, el solicitante deberá comunicar al órgano instructor, en su caso y tan pronto como tenga conocimiento de ello, la obtención de otra financiación pública para la ejecución de las actividades para las que solicita la ayuda.

5. Una vez elevada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente dictará la correspondiente resolución estimatoria o desestimatoria de concesión de la ayuda solicitada. Dicha resolución hará constar que ha sido concedida al amparo del **Programa Insular de Rehabilitación de viviendas 2024**. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

6. La resolución definitiva expresará:

a) La relación de personas beneficiarias.

b) Las obras de rehabilitación objeto de la ayuda.

c) La cuantía de la ayuda, el presupuesto subvencionado y el porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto aceptado.

d) El plazo de la realización de la actividad subvencionada.

e) La exclusión de solicitudes por no reunir los requisitos de la convocatoria.

Decimoquinta: Plazo de resolución y notificación.

1. El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su notificación será de **SEIS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la **convocatoria** en el Boletín Oficial de la Provincia. Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese notificado dicha resolución, las personas interesadas estarán legitimados para entender desestimada su solicitud, de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin que ello exima de la obligación legal de resolver.

2. Las listas de resoluciones estimatorias o desestimatorias de la concesión de las ayudas se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, surtiendo todos los efectos de notificación según lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación a los procedimientos de concurrencia competitiva.

3. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Sin perjuicio de lo anterior, contra estas resoluciones cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la mencionada publicación, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de presentar recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo.

4. Conforme a lo dispuesto en el art 63 del Reglamento General de Subvenciones, para el supuesto de que se renunciase a la ayuda por alguno de las personas beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la ayuda a los solicitantes siguientes, en orden de puntuación, siempre y cuando el crédito liberado con la/s renuncia/s sea suficiente para atender al menos a una de las solicitudes en lista de reserva, en función de la puntuación obtenida. Este procedimiento se aplicará igualmente en el caso de desistimiento expreso o tácito a la propuesta de ayuda contenida en la resolución provisional.

Decimosexta: Pago de las ayudas

El abono de la subvención se hará de forma anticipada hasta el 100% del total de la subvención concedida.

Decimoséptima: Plazo de ejecución y finalización de las obras.

1. Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se establezcan en las resoluciones de concesión.
2. Finalizadas, en plazo, las obras objeto de ayudas, el interesado comunicará por escrito dicha circunstancia para que se proceda a la inspección final de la vivienda.
3. Transcurrido el plazo para la finalización de las obras sin que esta se haya comunicado, podrá girarse visita de inspección al inmueble.

Décimooctava: Plazo y forma de justificación.

El plazo para presentar la documentación justificativa será de **TRES (3) MESES** contados a partir de la finalización del plazo concedido para la ejecución de las obras de rehabilitación.

a) Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente, éste requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

b) La documentación justificativa consistirá en:

- Facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los materiales y mano de obra empleada en la ejecución de las obras, coincidente con lo previsto en el presupuesto inicial, y efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación. Se considerará documento justificativo del pago material, la transferencia bancaria o documentos equivalentes, y de haberse hecho efectivo, deberán constar en la factura el nombre, firma y sello del proveedor o de quien firme en su nombre, acompañado de las detalladas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico palabra “recibí en efectivo”.

- Facturas originales, cartas de pago o cualquier otro documento acreditativo, de aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como honorarios de facultativos, trámites administrativos y aquellos otros que sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso, y que estén efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación.

En los supuestos en los que el importe de la subvención supere los 2.500 euros y los trabajos sean realizados por empresario o profesional no podrán pagarse en efectivo las operaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, siendo en estos casos documentos justificativo de haberse hecho efectivo el pago, la transferencia bancaria donde figure al menos, como ordenante del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario el perceptor del pago, el importe que se paga y el concepto.

- Informe técnico municipal en el que se constatará, tras la visita de comprobación que se realice, la finalización de todas las obras de rehabilitación subvencionables. El técnico tras personarse en el lugar, levantará acta sobre el estado en que se encuentre la obra, quedando el informe incorporado de oficio en cada expediente.

c) El órgano competente verificará el cumplimiento de los objetivos establecidos en la resolución de concesión, la adecuada justificación de la ayuda y la aplicación de los fondos a los fines para los que se concedió la ayuda, así como el resto de obligaciones de la persona beneficiaria recogidas en estas bases, emitiendo una certificación acreditativa como resultado de dichas actuaciones de comprobación. Dicha certificación determinará, en su caso, el acuerdo de la procedencia de reintegro a los efectos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

d) Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma ante el Ayuntamiento, adoleciera de vicios o estuviera incompleta y los mismos fueran subsanables, la administración requerirá a la personas beneficiaria para que en el plazo improrrogable de diez (10) días hábiles sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

e) La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá a la persona beneficiaria de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

f) Cuando la justificación fuera insuficiente o incompleta dará lugar al reintegro total o parcial de la misma en atención a las cantidades no justificadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que desarrolla dicha ley. Sin perjuicio, de los intereses legales que fueran procedentes.

Decimonovena: Normativa aplicable.

Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, y demás normativa que resulte de aplicación, así como por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Arafo y Programa Insular de Rehabilitación de viviendas 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 83, miércoles 10 de julio de 2024.

Vigésima: Compatibilidad con otras ayudas.

1. Las personas beneficiarias podrán compatibilizar estas ayudas con otras, siempre que no concurran en el presupuesto de la actuación inversiones comunes.
2. Estas subvenciones se podrán compatibilizar con otras ayudas para el mismo objeto procedentes de otras Administraciones o instituciones siempre que el importe total de las ayudas recibidas no supere el coste total de las actuaciones y siempre que la regulación de las otras ayudas, ya sean de ámbito nacional o europeo, lo admitan.
3. A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el art 14.1.d) de la Ley General de Subvenciones, una de las obligaciones de toda persona beneficiaria será comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la finalización de las obras subvencionadas.

Vigésimo primera: Incumplimiento, inspección, responsabilidad y régimen sancionador.

1. En los supuestos en que la persona beneficiaria incumpliera cualesquiera de las obligaciones establecidas en estas bases, en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normas de aplicación, así como si incumpliera las condiciones que, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión, el órgano competente declarará la obligación de reintegro de las ayudas percibidas, así como los intereses de demora que correspondan.
2. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el título III del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
3. El acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro deberá indicar la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.
4. Recibida notificación del inicio del procedimiento de reintegro, la persona interesada podrá presentar las alegaciones y documentación que estime pertinentes en un plazo de 10 días hábiles.
5. Corresponderá dictar la resolución del expediente al órgano concedente de la subvención, debiendo ser notificada al interesado en un plazo máximo de 6 meses desde la fecha del acuerdo de inicio. La resolución indicará quién es la persona obligada al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa del reintegro y el importe de la subvención a reintegrar junto a los intereses de demora.
6. El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.
7. Las personas beneficiarias de estas ayudas quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas sobre la materia establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el título IV de del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

8. Perderá el derecho a la ayuda y será causa de no abono de la misma, los siguientes supuestos:

- a) Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.
- b) Destinar el material objeto de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.
- c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación.
- d) No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto.
- e) No justificar la subvención en el plazo previsto.

Vigésima segunda: Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.

1. El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de los gastos subvencionables, o de la obligación de justificación, dará lugar a la no exigibilidad de la subvención y, en caso de que la misma se hubiera abonado por anticipado, al reintegro de la subvención más los intereses de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde el reintegro.

2. Cuando el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la subvención, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de la inversión, o de la obligación de justificación, dará lugar a la pérdida al derecho al cobro de la subvención asignada al beneficiario o, en su caso, al reintegro de la misma más los intereses de demora, en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada.

b) La presentación de la justificación una vez finalizado el plazo establecido se considerará incumplimiento parcial no significativo de la obligación de justificación, incluso si se presenta en el plazo de quince días a contar desde el requerimiento regulado en el artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

c) A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores se considerará incumplimiento total la realización de una inversión inferior al 50 por ciento de la inversión subvencionable y, cumplimiento aproximado de modo significativo al total, el equivalente a un 50 por ciento o superior.

3. En todo caso, el alcance del incumplimiento será total en los siguientes casos:

a) El falseamiento, la inexactitud o la omisión en los datos suministrados por la persona beneficiaria que hayan servido de base para la concesión.

b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.

c) La presentación de los justificantes terminado el plazo de 15 días desde el requerimiento regulado en el citado artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

e) Incumplimiento del mantenimiento durante 10 años tras la finalización de la inversión, del destino como vivienda habitual y permanente.

ANEXO I**DECLARACIÓN JURADA**

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con: La Agencia Tributaria Canaria y Estatal, con la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social, y con el Ayuntamiento de Arafo; que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, haciendo constar, en su caso, en documentación adjunta las que ha solicitado y el importe de las recibidas y que si se ha recibido con anterioridad subvenciones concedidas por el Ayuntamiento ha procedido a su justificación.

AUTORIZO:

A tenor de lo previsto por el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente expreso mi consentimiento al Ayuntamiento de Arafo para recabar la información necesaria ante esa Administración, la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, la Agencia Española de la Administración Tributaria, la Seguridad Social y cualquier otra administración si así fuera necesaria para la comprobación de los datos de la presente solicitud.

En....., a..... de..... de.....

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO DISPONER DE OTRA VIVIENDA

D/Dª
con DNI n.ºcomo solicitante de una ayuda acogida a las **BASES REGULADORAS QUE RIGEN LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2024** , ante el Ayuntamiento de Arafo, **MANIFIESTA bajo su propia responsabilidad:**

1.- Que los miembros de mi unidad familiar son los siguientes (sólo firmar mayores de edad):

Nombre y Apellidos	DNI/NIE	Parentesco	Edad	Firma

2.- Que ni el solicitante, ni ninguno de los miembros de la unidad familiar son titulares de otro vivienda, a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.).

3. Que los Firmantes del Punto 1 Autorizan al Ayuntamiento de Arafo a comprobar en Catastro que no poseen otra vivienda.

4.- Que la vivienda donde se van a realizar las obras de rehabilitación, de la cual soy titular, constituye el domicilio habitual y permanente de esta unidad familiar.

Ena de de 20....

EL/LA SOLICITANTE

ANEXO III**CONSENTIMIENTO INFORMADO**

D./D^a con DNI n° por la firma del presente documento, autorizo al Ayuntamiento de Arafo, al tratamiento de mis datos personales, así como de los datos de los menores de edad sobre los que ostento la representación legal, y a su incorporación en los ficheros de datos de los cuales el Ayuntamiento es responsable. Dicha autorización incluye mi consentimiento para el tratamiento de datos especialmente protegidos que sean precisos para la concesión y gestión de las ayudas previstas en las **BASES REGULADORAS QUE RIGEN LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2024**

MENORES A CARGO DE LOS SOLICITANTES DE LA AYUDA:

	Nombre	Apellidos	DNI	Fecha de nacimiento	Edad
Menor 1					
Menor 2					
Menor 3					
Menor 4					

MAYORES QUE FORMEN PARTE DE LA UNIDAD FAMILIAR (Manifiestan su consentimiento a obtener los documentos o consultar los datos que requieren las BASES REGULADORAS QUE RIGEN LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2024

Parentesco solicitante	Nombre	Apellidos	DNI y Firma

1.- Reconozco haber sido informado de la posibilidad de ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, dirigiendo la oportuna comunicación al Ayuntamiento de Arafo, conforme dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

2.- En el supuesto de ser beneficiario de la Subvención para el fomento de la Rehabilitación de Viviendas de titularidad privada del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, autorizo al Ayuntamiento de Arafo a inspeccionar la realización de la actividad, así como realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

Y, en prueba de conformidad, se firman este documento, a un solo efecto, en, a de.....de 20...

Firma de los solicitantes (mayores de edad)

Villa de Arafo, a seis de agosto de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA**ANUNCIO****3528****164375****Expediente:** 4143/2025

El Pleno de este Ayuntamiento, en **Sesión Ordinaria del 31 de junio de 2025**, ha tomado, entre otros, el acuerdo que literalmente dice lo siguiente:

BASES GENERALES REGULADORAS DE AYUDAS ECONÓMICAS POR CONCURRENCIA COMPETITIVA DIRIGIDA A DEMANDANTES DE EMPLEO DE BREÑA BAJA PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR “INICIATIVA CONDUCE”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Breña Baja viene impulsando, desde hace años, líneas de ayudas y subvenciones en materia de desarrollo económico encaminadas no solo a fomentar la creación de nuevas empresas en el ámbito municipal, sino también favorecedoras de empleo y mejora de la ocupabilidad. En aras de complementar estas líneas de ayudas ya existentes, se pretende continuar con el apoyo al desarrollo socioeconómico de la localidad poniendo en valor la capacitación y cualificación de las personas para que se vean favorecidas las posibilidades de inserción laboral de los demandantes de empleo del municipio.

Las personas con pocos recursos, y que se encuentran en situación de demandantes o mejora de empleo, tienen dificultades para obtener el permiso de conducir, y de manera especial para la obtención de permisos de conducir cualificados que les permita el acceso a puestos de trabajo específicos.

Por tanto, la **Ayuda Iniciativa Conduce** tiene por objeto mejorar la empleabilidad y las opciones de empleo de los demandantes de empleo de Breña Baja, para poder cumplir con uno de los requisitos más solicitados en las ofertas de trabajo como es estar en posesión del carné de conducir. El carnet de conducir es un valor añadido al curriculum vitae, que contribuye a ampliar las posibilidades de encontrar un empleo que se adapte a los intereses y necesidades propias y del mercado. Hoy en día, muchos sectores laborales entienden como requisito indispensable contar con el carnet de conducir, pero su coste se convierte en una dificultad para poder acceder al mercado laboral en el caso de personas con dificultades económicas y colectivos específicos como son los jóvenes.

Se considera, así, que el acceso a la ayuda para obtener el carné de conducir es especialmente importante en el caso de jóvenes sin recursos o con escasa capacidad económica, a los que les resulta complicado integrarse en el mercado laboral debido a problemas como puede suponer no contar con el carné de conducir, incluso convirtiéndose en una barrera para acceder a un empleo; así como el colectivo de personas paradas de larga duración que quieren re cualificarse y dirigir sus opciones de empleo hacia sectores laborales donde se requieren permisos de conducir cualificados y específicos, que supone un coste económico importante.

PRIMERA. OBJETO

Constituye el objeto de las presentes Bases regular la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas para la obtención del permiso de conducir tipo A1, A2, B, B+E, C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D, D+E y CAP¹ por parte de las personas desempleadas o demandantes de mejora de empleo y empadronadas en Breña Baja, al objeto de facilitarles el acceso al mercado laboral y mejorar sus opciones de empleabilidad; la movilidad y la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

1 Real Decreto 971/2020, de 10 de noviembre por el que se modifica el Reglamento General de Conductores, aprobado por RD 818/ 2009, de 8 de mayo (BOE, núm. 297, de 11 de noviembre de 2020)
Art. 4.2 Clases de permiso de conducción y edad requerida para obtenerlo.

SEGUNDA. PERSONAS BENEFICIARIAS Y REQUISITOS

Podrán obtener las ayudas que se gestionan a través de las presentes bases las personas que cumplan los siguientes requisitos a la fecha de presentación de la solicitud:

- a) Tener 18 años de edad cumplidos en el momento de solicitud, y/o tener los 16 años cumplidos (en caso de optar a permiso A1), con autorización de representante legal, tutor o en quien recaiga patria potestad.
- b) Estar empadronados en Breña Baja con al menos seis (6) meses de antigüedad ininterrumpida en el momento de la solicitud.
- c) Encontrarse en situación de desempleo o mejora de empleo, e inscritos como demandantes de empleo, en el momento de la solicitud de la ayuda.
- d) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como con el Ayuntamiento de Breña Baja; además del resto de los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- e) Reunir los requisitos requeridos por la normativa reguladora vigente de cada permiso para su obtención.
- f) Ser titular de una cuenta bancaria.

Todos los requisitos generales deberán cumplirse en el momento de la solicitud de la subvención.

Los solicitantes sólo podrán ser beneficiarios de una única ayuda en cada convocatoria para cualquiera de las modalidades de las licencias y/o permisos de conducir referenciadas en estas bases reguladoras, pudiendo solicitar en convocatorias siguientes ayuda para cualquier otra modalidad no subvencionada anteriormente.

TERCERA. CONDICIONES DE SOLVENCIA Y EFICACIA DE LA PERSONA BENEFICIARIA.

Las personas en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias no podrán obtener la condición de beneficiaria según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- a) Haber sido condenado/a mediante sentencia firme a pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en sentencia de calificación de concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que le hubiere declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración. Estar incurso la persona física en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del Alto Cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 25 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- d) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- e) No hallarse al corriente del pago de obligaciones de reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas.
- f) Haber sido sancionado administrativamente mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones
- g) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- h) Las demás previstas en la normativa que resulta de aplicación.

CUARTA. CUANTÍA DE LA AYUDA.

- a) Se establecen dos líneas de ayudas:

Línea 1: Ayuda para la obtención del permiso de conducir clase A, A1, A2 y B, B+E con una cuantía máxima por solicitante de **160 €**, requiriéndose un gasto mínimo de 70 € por parte del solicitante.

Línea 2: Ayuda para la obtención del permiso de conducir C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D, D+E y CAP con una cuantía máxima por solicitante de **260 €**, requiriéndose una gasto mínimo de 100 € por parte del solicitante.

- b) La ayuda se concederá hasta agotar el importe consignado en la aplicación presupuestaria correspondiente y de acuerdo a criterios de valoración establecidas en estas bases, y su concesión queda condicionada a existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Ayuntamiento de Breña Baja, de cada ejercicio, para hacer frente a este gasto.

- c) El importe de la ayuda concedida no podrá ser en ningún caso de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar.

QUINTA. GASTOS SUBVENCIONABLES

El Ayuntamiento de Breña Baja concede ayudas para los siguientes gastos que se hayan sufragado por parte del solicitante en el período comprendido entre el 1 de noviembre de la anualidad anterior a la convocatoria anual y hasta el 31 de octubre del año de cada convocatoria.

- Gastos de matriculación y material necesario para la recepción de clases teóricas en Autoescuela (matrícula, manual y test).
- Gastos de cursos intensivos para la obtención del permiso de conducir (clases teóricas).
- Pack de prácticas de conducción.

Quedan excluidos como gastos subvencionables las **Tasas de Tráfico** (impuesto que el alumno tiene que abonar a Tráfico para tener la opción de ser examinado tanto de teórica como de práctica) y gastos de **Pruebas Psicotécnicas** (pruebas médicas) que se exigen para acreditar que una persona aúna las condiciones físicas y psíquicas necesarias para la obtención del permiso de conducir de cualquier clase de permiso.

Los gastos deben ser facturados por una Autoescuela convenientemente acreditada por la Dirección General de Tráfico (DGT) y que tenga su sede (ámbito territorial) y operatividad en la isla de La Palma.

SEXTA. COMPATIBILIDAD

Las ayudas a conceder a través de las correspondientes convocatorias estarán sujetas a las presentes bases y serán compatibles con cualquier tipo de ayuda que reciban las personas beneficiaria de Instituciones públicas o privadas para el mismo fin.

Sin perjuicio de la declaración que sobre esta materia deben presentar las personas solicitantes, quedan obligadas a comunicar al Ayuntamiento de Breña Baja la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien la obtención del permiso de conducir.

En ningún caso el importe de las ayudas y/o subvenciones totales concedidas podrá ser superior al coste de los gastos subvencionados.

SÉPTIMA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Breña Baja, conforme al modelo que se incluye en el Anexo I, y se presentarán, preferentemente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja (<https://bbaja.sedelectronica.es>) en el Catálogo de trámites: Instancia General, indicando el asunto de solicitud y anexando la documentación requerida en las bases reguladoras, y/o directamente en Registro General del Ayuntamiento de Breña Baja, sito en Plaza de Las Madres, s/n. San José, de 9:00 a 14:00 hs. de lunes a viernes o por cualquier medio establecido en el art. 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPAC)

El plazo de solicitud se establecerá en la convocatoria que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), comenzando a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio hasta la fecha indicada en cada convocatoria.

OCTAVA. CRITERIOS DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

Las ayudas de otorgarán por concurrencia competitiva a aquellos solicitantes que obtengan máxima puntuación en los criterios establecidos por el órgano concedente, que se establecen de la siguiente manera:

Línea 1. Permisos de circulación para los grupos A y B.

Criterios	Puntuación
Mujeres mayores de 45 años	3 puntos
Jóvenes menores de 30 años	3 puntos
24 meses inscrito como demandante de empleo de forma ininterrumpida	4 puntos
12 meses inscrito como demandante de empleo de forma ininterrumpida	3 puntos
6 a 12 meses inscrito como demandante de empleo de forma ininterrumpida.	2 puntos
Inscripción como demandante de empleo inferior a 6 meses de forma ininterrumpida	1 punto

Línea 2. Permisos de circulación para los grupos C, D y CAP

Criterios	Puntuación
Mujeres mayores de 45 años	3 puntos
Jóvenes menores de 30 años	3 puntos
12 meses inscrito como demandante de empleo de forma ininterrumpida	3 puntos
6 a 12 meses inscrito como demandante de empleo de forma ininterrumpida.	2 puntos
Inscripción como demandante de empleo inferior a 6 meses de forma ininterrumpida	1 punto

Se establecerá una prelación de solicitantes de acuerdo a puntuación obtenida de acuerdo a los criterios establecidos y la situación de cada persona. En caso de empate, una vez asignadas las puntuaciones de acuerdo a la situación de las personas solicitantes, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1) Mayor tiempo en desempleo de forma ininterrumpida.
- 2) Orden de entrada de la solicitud completa en el Registro del Ayuntamiento de Breña Baja.

NOVENA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Para optar a la ayuda para la obtención de permisos de conducir deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Solicitud de ayuda (Anexo I)
- b) Fotocopia del DNI/NIE de la persona solicitante
- c) Certificado del Servicio Público de Empleo que acredite estar inscrito/a como demandante de empleo (DARDE)
- d) Documento probatorio de gastos de matriculación, material y/o prácticas en la autoescuela correspondiente a través de factura debidamente cumplimentada y comprobante de pago de la misma.
- e) Modelo de Alta a Terceros en el Ayuntamiento de Breña Baja (modelo 015), donde figuren los datos bancarios de la persona solicitante y código IBAN, debidamente sellado por la entidad bancaria y firmado por la persona solicitante.
- f) Declaración Jurada (anexo II).
- g) Autorización para acceder a datos personales de las personas solicitantes y comprobar si están al corriente con las obligaciones tributarias y con la seguridad Social (Anexo III).
- h) Declaración jurada de otras ayudas o subvenciones (Anexo IV).

DÉCIMA. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS.

- a) La concesión de las ayudas reguladas en estas Bases, de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.1 de la LGS, se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y así adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en la aplicación de los criterios citados y hasta agotar el crédito disponible, de conformidad con el presupuesto municipal del año de la convocatoria.
- b) La ordenación y la instrucción del procedimiento de concesión, seguimiento y cumplimiento de esta ayuda, corresponderá a la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Breña Baja, como servicio gestor a todos los efectos.
- c) Recibidas las solicitudes, la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, comprobará que se ha presentado la documentación en plazo y forma, y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.
- d) Si las solicitudes no reúnen los requisitos establecidos o no se acompañan los documentos exigidos, se requerirá al solicitante, para que subsane los defectos o acompañe los documentos exigidos en el plazo de diez días, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e) Se constituirá la Comisión de Valoración, como órgano colegiado al que corresponde evaluar las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en estas Bases Reguladoras y detallados en cada convocatoria, así como capacidad y solvencia para resolver cualquier incidencia que se produzca durante el procedimiento.

f) La Comisión de Valoración, formada por al menos tres miembros, realizará el examen de las solicitudes y elaborará un informe en el que figurará la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante. El informe será la base de la propuesta de resolución del órgano concedente, que recaerá en el Sr. Alcalde-Presidente.

DÉCIMO PRIMERA. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

La competencia para la resolución de las ayudas corresponde al Alcalde- Presidente y en caso de ser negativa, será motivada al objeto de que los solicitantes puedan hacer uso de los recursos a que en derecho haya lugar. Una vez agotado el crédito presupuestario existente, se procederá a denegar las ayudas que no puedan ser atendidas por falta de disponibilidad presupuestaria.

El plazo máximo para resolver el procedimiento de concesión de las ayudas será de seis meses, a partir de la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley General de Subvenciones.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución a las personas interesadas se entenderá desestimada su solicitud por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y artículo 24.2 de la Ley 39/201 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procederá a la Notificación de la Resolución de Alcaldía a las personas interesadas indicándole que contra ésta, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición, ante el mismo órgano que lo hubiera dictado, en el plazo de UN MES, contando a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, o Recurso Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a interponer en el plazo de DOS MESES desde su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime pertinente par la defensa de sus derechos.

La resolución definitiva será notificada mediante exposición en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento a las personas interesadas a los efectos previstos en la normativa de aplicación, o, en su caso mediante notificación en papel.

En el supuesto de que la Resolución sea desfavorable para la persona interesada, deberá ser motivada al objeto de que los solicitantes puedan actuar en consecuencia. Los motivos de exclusión podrán ser:

- * Haber presentado solicitud fuera de plazo.
- * Falta o defecto en la presentación de documentos solicitados o no subsanados en fecha y forma.
- * No reunir los requisitos para ser beneficiarios.
- * Omitir o falsear los requisitos o datos requeridos en cada convocatoria.

DÉCIMO SEGUNDA. PAGO DE LA AYUDA

El importe de la ayuda concedida se abonará de una sola vez a partir de la adjudicación definitiva por el órgano competente en cuenta bancaria indicada por las personas solicitantes para este fin.

DÉCIMO TERCERA. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Las personas beneficiarias de las ayudas tendrán las obligaciones previstas en la Ley General de Subvenciones, tales como:

- Presentar documento probatorio de realización del gasto que fundamenta la concesión de la ayuda.

- Someterse a las actuaciones de comprobación y control que efectúe el Ayuntamiento de Breña Baja.
 - Comunicar al Ayuntamiento de Breña Baja la obtención de otras ayudas y/o subvenciones que financien el gasto realizado.
- DÉCIMO CUARTA. JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA.**

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, la concesión de estas ayudas no requerirá otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que la persona solicitante reúne los requisitos establecidos en estas bases.

DÉCIMO QUINTA. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

El órgano concedente será el competente para exigir de la persona beneficiaria el reintegro de la ayuda mediante resolución del procedimiento regulado en la Ley General de Subvenciones, cuando se aprecie la exigencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas establecidas en el art. 36 y 37 de la Ley

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Breña Baja.

Los procedimientos para la exigencia del reintegro de las ayudas tendrán siempre carácter administrativo.

DÉCIMO SEXTA. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en la anterior Ley.

DÉCIMO SÉPTIMA. RÉGIMEN JURÍDICO.

Todo lo no dispuesto en las presentes Bases reguladoras se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; La Ordenanza General Reguladora de subvenciones del Ayuntamiento de Breña Baja (BOP núm. 151, de 16 de septiembre de 2005); Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la corporación de cada ejercicio económico; la legislación básica del Régimen Local, así como cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

DÉCIMO OCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS

La presentación de solicitud de ayuda implicará la aceptación en la cesión de los datos contenidos en ella y al tratamiento de los mismos por parte del Ayuntamiento de Breña Baja, siempre para el cumplimiento del objeto y finalidad de la misma, informándole que puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación, o cualquiera otra que pudieran corresponderles en el contexto de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, mediante comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento de Breña Baja. Sus datos serán incorporados a un fichero para su tratamiento con la obligación y deber de confidencialidad por parte de los responsables y encargados del mismo.

DÉCIMO NOVENA. PUBLICIDAD.

La publicidad de las ayudas concedidas se producirá en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 30 del Reglamento General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)

VIGÉSIMA. VIGENCIA Y DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia con carácter de vigencia indefinida hasta su modificación, derogación y/o aprobación de nuevas bases reguladoras.

Quedan derogadas todas las Bases Generales Reguladoras de Ayudas económicas para desempleados de Breña Baja para la obtención del carné de conducir “Iniciativa conduce” anteriores.

Villa de Breña Baja, a cuatro de agosto de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

CLASES DE PERMISO DE CONDUCCIÓN Y EDAD REQUERIDA PARA OBTENERLO

CLASE DE PERMISO	VEHÍCULOS AUTORIZADOS	EDAD: AÑOS CUMPLIDOS	EXCEPCIONES
A1	1. Motocicleta con cilindrada máxima de 125 cm ³	16	
A2	2. Vehículos para personas como movilidad reducida Motocicletas con una potencia máxima de 35 kW y una relación potencia/peso máxima de 0,2 kW/kg y no derivadas de un vehículo con más del doble de su potencia	18	
A	Motocicletas y triciclos de motor	20	Hasta los 21 años no se autoriza a conducir triciclos de motor cuya potencia máxima exceda de 15kW.
B	1. Automóviles cuya masa autorizada no exceda de 3500kg. para transportar no más de 8 pasajeros 2. Vehículos acoplados compuesto por un vehículo tractor de los que autoriza a conducir con permiso B y un remolque cuya masa máxima no exceda de 4250 kg. 3. Triciclos y cuatriciclos a motor 4. Ciclomotores 5 Vehículos para personas con movilidad reducida	18	Hasta los 21 años no e autoriza a conducir triciclos de motor cuya potencia máxima exceda de 15kW Dentro del territorio nacional, con el permiso B y antigüedad superior a dos años, se pueden conducir automóviles sin remolque impulsados por combustibles alternativos destinados al transporte de mercancías con una masa máxima autorizada superior a 3.500 kg pero que no exceda de 4250 kg, Dentro del territorio nacional se puede conducir con permiso clase B y antigüedad superior a tres años, las motocicletas cuya conducción autoriza el permiso de clase A1 (motocicletas de menos de 125 cm3)
B+E	Conjunto de vehículos acoplados compuestos por un vehículo tractor de los que se autoriza con permiso Clase B y un remolque o semirremolque cuya masa máxima autorizada no exceda los 3.500 kg. Automóviles distintos de los que autoriza a conducir el permiso de las clases D1 o D, cuya masa máxima autorizada exceda de 3500 kg y no sobrepase los 7.500 kg, diseñados y contruidos para el transporte de no más de ocho pasajeros además del conductor Dichos automóviles podrán llevar enganchado un remolque cuya masa máxima autorizada no exceda de 750 kg.	18	
C1	1. Conjuntos de vehículos acoplados compuestos por un vehículo tractor de los que autoriza el permiso clase c1 y un remoque o semirremolque cuya masa máxima autorizada exceda de 750 kg, siempre que la masa máxima autorizada del conjunto no exceda de 12.000 kg,	18	
C1+E	2. Conjuntos de vehículos acoplados compuestos por un vehículo tractor de los que autoriza el permiso clase B y un remoque o semirremolque cuya masa máxima autorizada exceda de 3.500 kg, siempre que la masa máxima autorizada del conjunto no exceda de 12.000 kg,	18	

C	Automóviles distintos de los que autoriza a conducir el permiso de las clases D1 o D, cuya masa máxima autorizada exceda de 3.500 kg diseñados y contruidos para el transporte de no más de ocho pasajeros además del conductor. Podrán llevar enganchados un remolque cuya masa máxima autorizada no exceda de 750 kg.	21	La edad mínima será 18 años cumplidos para los titulares del certificado de aptitud profesional (CAP) que lo hayan obtenido realizando la modalidad de cualificación inicial ordinaria.
C + E	Conjunto de vehículos acoplados compuestos por un vehículo tractor de los que autoriza a conducir el permiso de clase C y un remolque o semirremolque cuya masa máxima autorizada exceda de 750 kg.	21	La edad mínima será 18 años cumplidos para los titulares del certificado de aptitud profesional (CAP) que lo hayan obtenido realizando la modalidad de cualificación inicial ordinaria.
D1	Automóviles para transporte de no más de 16 pasajeros además del conductor y que no exceda de 8 metros de longitud. Podrán llevar enganchados un remolque cuya masa máxima no exceda de 750 kg.	21	La edad mínima será 18 años cumplidos para los titulares del certificado de aptitud profesional (CAP) que lo hayan obtenido realizando la modalidad de cualificación inicial ordinaria, si bien sólo podrán conducir estos vehículos dentro del territorio nacional hasta que el titular del permiso tenga 21 años cumplidos.
D1+E	Conjunto de vehículos acoplados compuestos por un vehículo tractor con permiso de clases D1 y un remolque cuya masa máxima autorizada exceda de 750 kg.	21	La edad mínima será 18 años cumplidos para los titulares del certificado de aptitud profesional (CAP) que lo hayan obtenido realizando la modalidad de cualificación inicial ordinaria, si bien sólo podrán conducir estos vehículos dentro del territorio nacional hasta que el titular del permiso tenga 21 años cumplidos.
D	Automóviles para el transporte de más de ocho pasajeros además del conductor. Podrán llevar enganchado remolque cuya masa máxima autorizada no exceda de 750 kg.	24	La edad mínima será de 21 años cumplidos para titulares del certificado de aptitud profesional (CAP) que lo hayan obtenido realizando la modalidad de cualificación inicial ordinaria. La edad mínima será de 21 años cumplidos si lo han obtenido realizando la modalidad de cualificación inicial acelerada y se trata de transporte de viajeros en servicios regulares cuyo trayecto no supere e los 50 km. La edad mínima será de 23 años cumplidos si lo han obtenido realizando la modalidad de cualificación inicial acelerada. Dentro del territorio nacional y hasta que el titular del permiso tenga 21 años cumplidos,, se podrá conducir a las siguientes edades: a) a los 18 años si conducen estos vehículos sin pasajeros o si se trata de transporte de viajeros en servicios regulares cuyo trayecto no supere los 50 km, para los titulares del CAP que lo hayan obtenido realizando la modalidad de cualificación inicial ordinaria. b) 20 años para titulares del CAP que lo hayan obtenido realizando la modalidad de cualificación inicial ordinaria.
D + E	Conjunto de vehículos acoplados donde se autoriza vehículo tractor permiso clase D y remolque cuya masa máxima autorizada exceda 750 kg.	24	La edad mínima será de 21 años cumplidos para titulares del certificado de aptitud profesional (CAP) que lo hayan obtenido realizando la modalidad de cualificación inicial ordinaria. La edad mínima será de 21 años cumplidos si lo han obtenido realizando la modalidad de cualificación inicial acelerada y se trata de transporte de viajeros en servicios regulares cuyo trayecto no supere e los 50 km. La edad mínima será de 23 años cumplidos si lo han obtenido realizando la modalidad de cualificación inicial acelerada.

CAP (Certificado de aptitud profesional).	Cualificación inicial y formación continua de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera. Para todos los conductores de camión o autobús que se hayan sacado el permiso de conducir C o D. Certificado complementario	21	Dentro del territorio nacional y hasta que el titular del permiso tenga 21 años cumplidos,, se podrá conducir a las siguientes edades: a) a los 18 años si conducen estos vehículos sin pasajeros o si se trata de transporte de viajeros en servicios regulares cuyo trayecto no supere los 50 km, para los titulares del CAP que lo hayan obtenido realizando la modalidad de cualificación inicial ordinaria. b) 20 años para titulares del CAP que lo hayan obtenido realizando la modalidad de cualificación inicial ordinaria. También se puede obtener a los 18 años siempre que sea titular del certificado de aptitud profesional (CAP) en la modalidad de cualificación inicial ordinaria.
--	---	----	--

Permiso Clase A: Motos y Ciclomotores

Permiso Clase B: Coches y vehículos ligeros

Permiso Clase C: Camiones

Permiso Clase D: Autobuses

Permiso E: es un tipo de permiso para titulares de permisos B, C, C1, D y D1 que implica remolque de vehículo con masa máxima autorizada superior a 750 kg.

Licencia LCM: vehículos de movilidad reducida

Licencia LVA: Vehículos agrícolas

Autorización ADR: Mercancías Peligrosas

Permiso Internacional

Fuente: Real Decreto 971/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento General del conductor, aprobado por el Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo. (BOE núm. 297, de 11 de noviembre de 2020)



Ayuntamiento de Breña Baja
Área de Empleo y Desarrollo Local

INICIATIVA CONDUCE

AYUDA DIRIGIDA A DEMANDANTES DE EMPLEO DE BREÑA BAJA PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR

ANEXO I SOLICITUD DE AYUDA

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos:		N.I.F. :	
Lugar de Nacimiento:		Fecha de nacimiento:	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL/TUTOR O PATRIA POTESTAD (para menores de 18 años)			
Nombre y Apellidos:		N.I.F. :	
Lugar de Nacimiento:		Fecha de nacimiento:	

DOMICILIO							
Provincia:				Municipio:			
C/ Pl/ Avda:		Nombre vía pública:					
Piso:		Pta:		Código postal:		Teléfono	

OPCIONES DE NOTIFICACIÓN	
Seleccione el medio por que desea ser notificado/a (marque con una X)	
☐ Notificación electrónica	☐ Dirección Postal
Correo electrónico para avisos:	

CÓDIGO DE CUENTA BANCARIA (20 DÍGITOS) e IBAN				
Código IBAN	Entidad	Oficina	Dígito de control	Número de cuenta:
ES				

SOLICITA	
AYUDA ECONÓMICA PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR CLASE _____, POR IMPORTE DE EUROS.	

AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE Y HONORABLE VILLA DE BREÑA BAJA

Plaza de Las Madres, s/n. San José. 38712 Breña Baja

www.bbaja.es



Ayuntamiento de Breña Baja
Área de Empleo y Desarrollo Local

INICIATIVA CONDUCE

AYUDA DIRIGIDA A DEMANDANTES DE EMPLEO DE BREÑA BAJA PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR

EXPONE:

- Que acepta las bases de la convocatoria para la que solicita ayuda
- Que todos los datos incorporados a la presente solicitud se ajustan a la realidad, autorizando al Ayuntamiento de Breña Baja a realizar actuaciones de comprobación que estime oportunos.
- Que queda enterado/a de que la inexactitud de las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o revocación de la ayuda.

Marcar con una X la documentación que aporta la persona solicitante:

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

☐	Fotocopia original del D.N.I.
☐	Modelo de Alta a Terceros del Ayuntamiento de Breña Baja, debidamente sellada por la entidad bancaria (Modelo 015)
☐	Documentos probatorios del gasto de matriculación, material y prácticas de conducción de Autoescuela acreditada por la DGT
☐	Declaración jurada del cumplimiento con la LGS (Anexo II)
☐	Autorización para acceder a datos personales de las personas solicitantes y comprobar si están al corriente con las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con este Ayuntamiento (Anexo III)
☐	Declaración jurada de otras ayudas o subvenciones (Anexo IV)
☐	Documento de Alta y Renovación de la Demanda (DARDE) actualizado

SOLICITA,

Que teniendo por presentada esta solicitud, acceda a lo en ello expuesto, pues así procede en derecho, y pido en Breña Baja a de de 20.....

La persona solicitante

Representante legal (en caso de ser menor de edad)

Fdo: _____

Fdo: _____

De conformidad con la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales se le informa que sus datos personales serán tratados e incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Breña Baja. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias.. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Breña Baja, Plaza de Las Madres, s/n. San José, Breña Baja (C.P.: 38712)

AL SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA

AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE Y HONORABLE VILLA DE BREÑA BAJA

Plaza de Las Madres, s/n. San José. 38712 Breña Baja

www.bbaja.es



Ayuntamiento de Breña Baja
Área de Empleo y Desarrollo Local

INICIATIVA CONDUCE

AYUDA DIRIGIDA A DEMANDANTES DE EMPLEO DE BREÑA BAJA PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./D^a. _____ y
provisto/a de D.N.I./N.i.E _____, como solicitante
de Ayuda municipal para la obtención del permiso de conducir clase

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- 1.- Que ha leído y acepta las bases reguladoras establecidas por el Ayuntamiento de Breña Baja para el otorgamiento de las ayudas económicas dirigidas a demandantes de empleo de Breña Baja para la obtención del permiso de conducir.
- 2.- Que todos los datos referidos en esta solicitud son verdaderos y que tiene en su posesión todos los ejemplares originales referidos para demostrarlo.
- 3.- Que cumple con todos los requisitos para obtener la condición de beneficiario/a.
- 4.- Que no incurre en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario/a, establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 5.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 6.- Que el total de las ayudas/subvenciones solicitadas a cualquier institución u organismo, tanto público como privados, no superan el coste total de la actividad objeto de la ayuda y/o subvención.
- 7.- Que se halla al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Breña Baja.

En Breña Baja, a _____ de _____ de 20____

La persona solicitante

Representante legal (en caso de ser
menor de edad)

Fdo: _____

Fdo: _____

AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE Y HONORABLE VILLA DE BREÑA BAJA

Plaza de Las Madres, s/n. San José. 38712 Breña Baja

www.bbaja.es



Ayuntamiento de Breña Baja
Área de Empleo y Desarrollo Local

INICIATIVA CONDUCE

AYUDA DIRIGIDA A DESEMPLEADOS DE BREÑA BAJA PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR

ANEXO III AUTORIZACIÓN PARA ACCEDER A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Yo, D./D^a. _____ y
provisto/a de D.N.I./N.i.E _____, como solicitante
de Ayuda municipal para la obtención del permiso de conducir clase

AUTORIZO:

Al Ayuntamiento de Breña Baja a solicitar a la Administración Tributaria competente y a la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de obligaciones tributarias; así como a comprobar los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Breña Baja.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control del otorgamiento de esta ayuda, y en aplicación de lo dispuesto en el art. 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado/a, a la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, y del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, en lo referente a la Seguridad Social.

En Breña Baja, a _____ de _____ de 20

La persona solicitante

Representante legal (en caso de ser
menor de edad)

Fdo: _____

Fdo: _____

De conformidad con la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales se le informa que sus datos personales serán tratados e incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Breña Baja. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias.. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Breña Baja, Plaza de Las Madres, s/n. San José, Breña Baja (C.P.: 38712)

AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE Y HONORABLE VILLA DE BREÑA BAJA

Plaza de Las Madres, s/n. San José. 38712 Breña Baja

www.bbaja.es



Ayuntamiento de Breña Baja
Área de Empleo y Desarrollo Local

INICIATIVA CONDUCE**AYUDA DIRIGIDA A DEMANDANTES DE EMPLEO DE BREÑA BAJA
PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR****ANEXO IV
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS AYUDAS O SUBVENCIONES**

Yo, D/Dña _____

y provisto/a de D.N.I./N.I.E _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- ☐ Que NO ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o ente público o privado.
- ☐ Que SÍ ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público o privado, y que se recogen en el siguiente cuadro.

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	SOLICITADA (MARCAR CON UNA X)	CONCEDIDA (MARCAR CON UNA X)	IMPORTE

Y me comprometo a comunicar al Ayuntamiento de Breña Baja cualquier tipo de ayuda o subvención realizada y/o concedida relacionada con la ayuda para demandantes de empleo de Breña Baja para la obtención del permiso de conducir.

Y para que así conste, firma la presente

En Breña Baja, a de de 20.....

La persona solicitante

Representante legal (en caso de ser
menor de edad)

Fdo: _____

Fdo: _____

AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE Y HONORABLE VILLA DE BREÑA BAJA

Plaza de Las Madres, s/n. San José. 38712 Breña Baja

www.bbaja.es

VILLA DE CANDELARIA

ANUNCIO

3529

164916

Expediente nº: 5527/2025.

Por el presente se publica que la Alcaldesa-Presidenta, Doña María Concepción Brito, ha dictado el siguiente DECRETO: 2474/2025 de 04 de agosto en cuya parte dispositiva se resuelve:

“Por todo lo expuesto, en uso de las atribuciones legalmente conferidas se emite la siguiente:

“RESOLUCION

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Alcaldesa-Presidenta , en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

PRIMERA.- Adscripción definitiva de los funcionarios de carrera a los puestos, conforme a las peticiones realizadas en tiempo y forma, con efectos económicos y administrativos desde el 01 de agosto del 2025:

- 1 PLAZA FUNCIONARIO/A TECNICO DE SERVICIOS INFORMACION, ORIENTACION Y VALORACION

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10276	RESP SERV INF VAL ORIENT. SS.REPSIVALOR.164.001	164	Remón Estévez, Ana María

- 1 PLAZA FUNCIONARIO/A LOGOPEDA (A2).

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10263	LOGOPEDA. SS.LOG.156.001	156	Portugués Gil, Celene

- 1 PLAZA FUNCIONARIO/A EDUCADOR/A MAESTRO/A (A2).

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10254	EDUCADOR/A MENORES Y FAMILIA. SS.EDCMYF.148.001	148	Herrera Morales, Ana Jesús

- 1 PLAZA FUNCIONARIO/A TECNICO DE COMERCIO Y TURISMO (A2/A1)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10339	T C COMERCIO. DES.TECCOM.202.001	202	Hernández Mora, Isabel María

- 1 PLAZA FUNCIONARIO/A ARCHIVERO/A (A2/A1)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10011	ARCHIVERO DOCUMENTALISTA. SJA.ARCDOC.13.001	13	Freijido Martínez, María Teresa

- 1 PLAZA FUNCIONARIO/A TECNICO/A DE ARCCESIBILIDAD (A1)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10106	T C. ACCESIB UNIV Y MOV. URIOS.TECACCMOV.84.001	84	Hernández Martín, Esteban

- 1 PLAZA FUNCIONARIO/A TECNICO/A DE SERVICIOS DE MAYORES Y DISCAPACIDAD (A2)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10261	RESP SERV MAY DEPEND Y DISCAP. SS.RESPMDPD.154.001	154	Bonilla Cabrera, María Concepción

- 1 PLAZA FUNCIONARIO/A TECNICO DE TURISMO (A2)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10181	T C. SOSTENIB AMBIENTAL. URIOS.TSOSAMB.109.001	109	País Lorenzo, Samuel

- 1 PLAZA FUNCIONARIO/A INFORMADOR/A TURISTICO/A (A2).

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10295	INFORMADOR TURISTICO	180	Camejo Valencia, Cecilia Milagros

- 2 PLAZAS FUNCIONARIO/A ARQUITECTO TECNICO (A2)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10098	ARQ T C OF T C LIC Y DISC URIOS.ARQTECLD.79.003	79	Farrona De Arcos, Margarita
10097	ARQ T C OF T C LIC Y DISC URIOS.ARQTECLD.79.001	79	Rodríguez Amador, David Ignacio

- 1 PLAZA FUNCIONARIO/A PSICOLOGO/A (A1)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10256	PSIC LOGO/A MENORES Y FAMILIA. SS.PSICMYF.150.001	150	Trujillo Rodríguez, María Isabel

- 1 PLAZA FUNCIONARIO/A DIRECTOR/A ZONA JOVEN (A2/A1)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10318	T CNICO/A JUVENTUD. DES.TECJUV.188.001	188	Ibañez de las Casas, María Candelaria

- 5 PLAZAS FUNCIONARIO/A DE TECNICO DE ADMON GRAL (A1).

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10009	T C. JURID CONTRATACIONES Y BIENES	12	Chico Delgado, María Del Pilar
10087	T C. JUR"D OFIC JURIDADMVA. URIOS.TECJDOJA.72.001	72	Fernández Méndez- Bencomo, Olga
10088	T C. JUR"D OFIC JURIDADMVA. URIOS.TECJDOJA.72.002	72	González Sabina, Rosa Edelmira
10239	T C. JURIDICO SS.SS. SS.TECJDCOSS.141.001	141	Riudavets De León Amelia María
10278	TAG COORD JUR"DICOECON. DES.TAGJDCECO.171.001	171	VACANTE

- 1 PLAZA GESTOR INFORMATICA (A2)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10064	T C. INFORMATICA. RR.TECINF.57.001	57	Ramos Cozar, José Domingo

- 1 PLAZA TECNICO/A SERVICIO MENORES Y FAMILIA (A2)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10255	RESP. SERV MENORES Y FAMILIA. SS.RESPMYF.149.001	149	Pérez Gómez, Alicia

- 6 PLAZAS FUNCIONARIO/A TECNICO/A MEDIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (A2).

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10286	T C FORMACION Y EMPLEO. DES.TECFYE.177.002	177	Marrero Pérez, Zoraida
10287	T C FORMACION Y EMPLEO. DES.TECFYE.177.003	177	Nieto Trujillo, Jesica
10289	T C FORMACION Y EMPLEO. DES.TECFYE.177.005	177	Núñez Martín, Matilde Candelaria
10290	T C FORMACION Y EMPLEO. DES.TECFYE.177.006	177	Ramos Martín, Lian Maria
10285	T C FORMACION Y EMPLEO. DES.TECFYE.177.001	177	Ruiz Del Castillo, Sara
10288	T C FORMACION Y EMPLEO. DES.TECFYE.177.004	177	Sierra Coello, María Esther

- 1 PLAZA FUNCIONARIO/A TECNICO PARTICIPACION CIUDADANA (A1)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10183	T C. BIENES. URIOS.TECB.111.001	111	Torres Díaz, Alicia

- 1 PLAZA FUNCIONARIO/A TECNICO DE PROTECCION CIVIL (A1)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10237	T C. PROTECCION CIVIL	128	Fernández González, Rubén David

- 1 PLAZA DE FUNCIONARIO/A PEDAGOGO/A (A1).

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10248	PEDAGOGO/A - PSIC LOGO/A. SS.PEDPSI.145.001	145	Rodríguez Pérez, María Begoña

- 4 PLAZAS FUNCIONARIO/A GESTOR/A DE INFORMACION Y ATENCION CIUDADANA (C2)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10028	AUX. ADM PMH Y PROC. SIMPLES. SJA.AUXPS.22.002	22	Méndez Díaz, Olivier
10029	AUX. ADM PMH Y PROC. SIMPLES. SJA.AUXPS.22.003	22	Díaz Martín, Ivonne Peregrina
10030	AUX. ADM PMH Y PROC. SIMPLES. SJA.AUXPS.22.004	22	Hernández Barroso, Carmen Nieves
10031	AUX. ADM PMH Y PROC. SIMPLES. SJA.AUXPS.22.005	22	Morales Guanche, María Soraya

- 6 PLAZAS FUNCIONARIO/A AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (A1)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10283	T C AEDL-FORM Y EMPLEO. DES.TECAEDLFEYAC.176.001	176	Caamaño Costa, Asunción
10284	T C AEDL-FORM Y EMPLEO. DES.TECAEDLFEYAC.176.002	176	González Carpio, Nuria María
10291	T C AEDL-EMP Y PR MUNP. DES.TECAEDLEMPYPRM.178.001	178	Díaz Rodríguez, María Cristina
10293	T C AEDL-EMP Y PR MUNP. DES.TECAEDLEMPYPRM.178.003	178	Gámez Montesinos, Asunción Belén
10294	T C AEDL-EMP Y PR MUNP. DES.TECAEDLEMPYPRM.178.004	178	González Rodríguez, María del Pilar
10292	T C AEDL-EMP Y PR MUNP. DES.TECAEDLEMPYPRM.178.002	178	Mayor Llinares, Jaime

- 2 PLAZAS DE FUNCIONARIO/A ARQUITECTO/A (A1)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10095	ARQUITECTO/A PLANEAMIENTO. URIOS.ARQPL.77.001	77	Bastarrica Marti, Jose Julio
10096	ARQUITECTO/A PLANEAMIENTO. URIOS.ARQPL.77.002	77	Guzmán Hernández, Nayra

- 1 PLAZA DE FUNCIONARIO FISIOTERAPEUTA (A2)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10262	FISIOTERAPEUTA. SS.FISIOSS.155.001	155	Chávez Pérez, Belén Yaiza

- 1 PLAZA FUNCIONARIO/A TECNICO/A MEDIO DE CULTURA (A2)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10304	GESTOR/A CULTURA. DES.GESTCUL.184.002	184	Castro Tosco, Juan

- 1 PLAZA DE FUNCIONARIO/A TECNICO/A DE SERVICIOS E IGUALDAD

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10268	RESPONSABLE IGUALDAD. SS.RESPIGUALD.161.001	161	Castellano Cano, Mónica

- 1 PLAZA DE FUNCIONARIO/A TECNICO/A SERVICIO DE DROGODEPENDENCIA

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10259	RESP SERV PREV ADIC E INSERC. SS.RESPSPAI.152.001	152	Castillo Betancor, Jessica

• 5 PLAZAS DE FUNCIONARIO/A TRABAJADOR/A SOCIAL (A2)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10250	RESPONSABLE S.A.D. SS.RESPSAD.146.001	146	Navarro Arzola, Lidia
10258	TRABAJADOR/A SOC MENORES FAMILIA. SS.TSMYF.151.002	151	León Rodríguez, Fátima Pilar
10257	TRABAJADOR/A SOC MENORES FAMILIA. SS.TSMYF.151.001	151	Rivera Ruz, María de la Sierra
10260	T C SERV PREV ADIC E INSERC. SS.TSPAI.153.001	153	Padilla García, María del Carmen
10269	RESPONSABLE IGUALDAD. SS.RESPIGUALD.161.002	161	Calvo Hormiga, Nayra

• 28 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO (C2)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10014	ADMTVO. CONTRATACION Y BIENES. SJA.ADMCB.16.001	16	De la Calle Ramírez, Elisa
10015	ADMTVO. CONTRATACION Y BIENES. SJA.ADMCB.16.002	16	Izquierdo Rodríguez, María Erika
10016	ADMTVO. CONTRATACION Y BIENES. SJA.ADMCB.16.003	16	González Flores, María Isabel
10023	AUX. ADMTVO/A. CONTRATACION Y BIENES3	19	VACANTE
10038	ADMVO/A CONTAB. Y FACTURAS. SEF.ADMCYF.33.002	33	Fariña Fariña, Verónica
10039	ADMVO/A CONTAB. Y FACTURAS. SEF.ADMCYF.33.003	33	Olivera Curbelo, Antonio Miguel
10050	ADMVO/A GESTION TRIBUTARIA. SEF.ADMGT.43.003	43	Darías Rodríguez, María Dácil
10051	ADMVO/A GESTION TRIBUTARIA. SEF.ADMGT.43.004	43	Jassar Marrero, Dulce María
10059	ADMVO/A ADMINIST. PERSONAL. RR.ADMP.54.002	54	Falcón Ramírez, Antonio Miguel

10061	AUX. ADMVO/A ADMINIST. PERSONAL. RR.AUXADMP.55.002	55	VACANTE
10090	ADMVO/A OFIC JURIDADMVA. URIOS.AUXOJA.74.001	74	Flores Otazo, Carmen Maura
10091	AUX. ADMVO/A OFIC JURID- ADMVA. URIOS.AUXOJA.74.002	74	Rodríguez del Castillo, Cosima
10092	ADMVO/A OFIC JURIDADMVA. URIOS.AUXOJA.74.003	74	Armas Castillo, Elsa Coromoto
10093	AUX. ADMVO/A OFIC JURID- ADMVA. URIOS.AUXOJA.75.001	75	González Castellano, Brígida
10109	ADMVO/A SANID Y SALUB. URIOS.ADMSANYSAL.87.01	87	Gómez Urda de Lorenzo, Joanan Mercedes
10112	ADMVO/A OBRAS Y SERV. URIOS. ADMOS.91.001	91	Déniz Rivero, Aida Victoria
10036	ADMVO/A OBRAS Y SERV. URIOS. ADMOS.91.002	91	Perdomo Castagno, Ana Virginia
10179	AUX. ADMVO/A MOV Y OCUP. URIOS.AUXMVOCU.107.001	107	VACANTE
10232	ADMVO/A SEG CIUDADANA. POLPC.ADMSEGC 126.001	126	González Marrero, Eva Vanesa
10234	AUX. ADM. SEG CIUDADANA. POLPC.AUXASC.127.002	127	Navarro Pabsdorf, Alicia
10233	AUX. ADM. SEG CIUDADANA. POLPC.AUXASC.127.001	127	Alayón Benavente, María Dolores
10240	ADMVO/A SS.SS. SS.ADMSS.142.001	142	Marrero Concepción, Antonio José
10241	ADMVO/A SS.SS. SS.ADMSS.142.002	142	Ramos Ramos, Grisel
10242	AUX. ADMVO/A SS.SS. SS.AUXADMSS.143.001	143	Díaz Yanes, Isaura Concepción
10243	AUX. ADMVO/A SS.SS. SS.AUXADMSS.143.002	143	VACANTE
10300	AUX. ADMVO/A CULT ED J FEST DES.AUXADMCEJF.183.002	183	VACANTE
10299	AUX. ADMVO/A CULT ED J FEST DES.AUXADMCEJF.183.001	183	Pérez Fariña, Eunice
10301	AUX. ADMVO/A CULT ED J FEST DES.AUXADMCEJF.183.003	183	Alonso Díaz, María Trinidad

- 1 PLAZA ADMINISTRATIVO/A (GUPO C1 Administración General)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10280	ADMVO/A DESAR ESTADO SOCIAL. DES.ADMDES.173.001	173	TorresBatista, María Patricia

- 1 PLAZA POLICIA LOCAL (GUPO C. SUBGRUPO C1)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10221	AGENTE POLICIA LOCAL. POLPC.POLIC.123.027	123	SuárezNaranjo, Víctor Jesús

- 1 PLAZA TECNICO/A IDENTIDAD CANARIA, TRADICIONES, MUSEOS Y ARCHIVO HIST RICO (A1)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10319	T C. PATR HIST E IDENT CAN. DES.TECPHEIC.189.001	189	Ramos Rodríguez, María José

- 1 PLAZA TECNICO/A EN RECURSOS PATRIMONIALES, ARTESANIA Y ETNOGRAFÍA.

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10297	T C. DESAR RURAL Y PESQUERO. DES.TECDRYP.181.001	181	Marrero Fuentes, David

- 1 PLAZA TECNICO/A INFORMATICA (GUPO C/ C1 Administración Especial)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10066	AUX. T C. INFORM`TICA. RR.AUXTECINF.58.001	58	Marrero Díaz, Jonathan

- 4 PLAZAS DE FUNCIONARIO AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (C2) CONCURSO OPOSICION.

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10025	AUXILIAR ADM. ARCHIVO. S/A.AUXARC	20	Sarmiento Peñate, María Begoña
10032	AUX.ADM PMH Y PROC. SIMPLES S/A.AUXPS.22.006	22	Martín Barquero, Ana
10045	ADMVO/A TESORERIA Y CONTAB. SEF.ADMTYC. 41.001	41	Arbelo Molina, Saray
10354	AUX. ADMVO/A OFIC JURID- ADMVA. URIOS.AUXOJA.75.003	75	Montesdeoca Reyes, María de la Esperanza

SEGUNDA.- Adscripción definitiva de los laborales fijos a los puestos, conforme a las peticiones realizadas en tiempo y forma, con efectos económicos y administrativos desde el 01 de agosto del 2025:

- 1 PLAZA PERSONAL LABORAL DIRECTOR/A FUNDACION CANDELARIA SOLIDARIA (A1/A2)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10266	RESP CENTRO OCUPAC Y FUND. SS.RESPCOFUND.159.001	159	Álvarez Rodríguez, Patricia

- 2 PLAZAS PERSONAL LABORAL DISEÑADORES/AS GRÁFICAS (GUPO A2 Administración Especial)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10007	TEC. IMAGEN SONIDO. GA.TECIS.01.001	1	García Yanes, Juan Ángel
10008	TEC. IMAGEN SONIDO. GA.TECIS.01.002	1	Sánchez Negrín, Candelaria Patricia

- 9 PLAZAS PERSONAL LABORAL OPERARIOS/AS.

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10136	AYUDANTE SERV VARIOS. URIOS.AYUSV.98.003	98	Mantovani Pose, Oswaldo
10147	AYUDANTE SERV VARIOS. URIOS.AYUSV.98.014	98	Castillo Castellano, María Vanesa
10142	AYUDANTE SERV VARIOS. URIOS.AYUSV.98.009	98	Torres Coello, Cristo Fe
10143	AYUDANTE SERV VARIOS. URIOS.AYUSV.98.010	98	VACANTE
10145	AYUDANTE SERV VARIOS. URIOS.AYUSV.98.012	98	León Hernández, José Francisco
10146	AYUDANTE SERV VARIOS. URIOS.AYUSV.98.013	98	Oliva Marrero, José Antonio
10148	AYUDANTE SERV VARIOS. URIOS.AYUSV.98.015	98	Marrero Arteaga, Joshua
10159	AYUDANTE PARQ Y JARDINES. URIOS.AYUPYJ.102.001	102	Hernández Hernández, Luis Javier
10161	AYUDANTE PARQ Y JARDINES. URIOS.AYUPYJ.102.003	102	VACANTE

- 2 PLAZAS PERSONAL LABORAL AYUDA A DOMICILIO

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10273	AUXILIAR S.A.D.. SS.AUXSAD.162.002	162	Marrero Mesa, Victoria Isabel
10272	AUXILIAR S.A.D.. SS.AUXSAD.162.001	162	VACANTE

- 8 PLAZAS PERSONAL LABORAL AUXILIARES BIBLIOTECA.

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10355	AUXILIAR BIBLIOTECA. DES.AUXBIBL.186.007	186	VACANTE
10311	AUXILIAR BIBLIOTECA. DES.AUXBIBL.186.004	186	Figueras Torres, María José
10308	AUXILIAR BIBLIOTECA. DES.AUXBIBL.186.001	186	Otazo González, Paula Beatriz
10309	AUXILIAR BIBLIOTECA. DES.AUXBIBL.186.002	186	Hernández Hernández, María del Rosario
10310	AUXILIAR BIBLIOTECA. DES.AUXBIBL.186.003	186	Martín Torres, Ana Cristina
10312	AUXILIAR BIBLIOTECA. DES.AUXBIBL.186.005	186	Rodríguez Marrero, Bárbara Clara
10313	AUXILIAR BIBLIOTECA. DES.AUXBIBL.186.006	186	Ruiz del Castillo, María Patrocinio
10315	AUXILIAR BIBLIOTECA. DES.AUXBIBL.186.008	186	Santos Afonso, Nathalie

• 8 PLAZAS PERSONAL LABORAL CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES.

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10074	CONSERJE – ORDENANZA. RR.CONCORD.60.006	60	Del Castillo Ramos, Teodoro
10076	CONSERJE – ORDENANZA. RR.CONCORD.60.008	60	Hernández Martín, José Antonio
10072	CONSERJE – ORDENANZA. RR.CONCORD.60.004	60	Hernández Torres, Jose Francisco
10073	CONSERJE – ORDENANZA. RR.CONCORD.60.005	60	Marrero Concepción Carlos Alberto
10071	CONSERJE – ORDENANZA. RR.CONCORD.60.003	60	VACANTE
10075	CONSERJE – ORDENANZA. RR.CONCORD.60.007	60	Ramos Delgado, Agustín
10069	CONSERJE – ORDENANZA. RR.CONCORD.60.001	60	VACANTE
10070	CONSERJE – ORDENANZA. RR.CONCORD.60.002	60	VACANTE

• 1 PLAZA PERSONAL LABORAL ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL (C2)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10307	DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL. DES.DINSOCC.185.001	185	Trujillo Crespo, Evelyn

• 1 PLAZA PERSONAL LABORAL EDUCADOR FUNDACION CANDELARIA SOLIDARIA (C1)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10267	EDUCADOR/A C OCUPAC Y FUND. SS.EDUCCOFUND.160.001	160	Álvarez Rodríguez, Rosa María

- 1 PLAZA PERSONAL LABORAL ENCARGADO DE JARDINES (C1)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10151	ENC PARQ Y JARDINES. URIOS.ENCPYJ.100.001	100	Díaz Vargas, Francisco Javier

- 1 PLAZA PERSONAL LABORAL PROFESOR OCUPACIONAL. (C1)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10331	PROF UPCAN (DANZA). DES.PROFUPCAND.195.002	195	Dibelo Case, Santiago Ezequiel

- 1 PLAZA PERSONAL LABORAL PROFESOR DANZA (C1)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10330	PROF UPCAN (DANZA). DES.PROFUPCAND.195.001	195	Simón Beneroso, Isabel

- 1 PLAZA PERSONAL LABORAL AUXILIAR DE CLINICA (C2)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10264	AUXILIAR CLINICA. S.AUXCLI.157.001	157	Portugués Gil, Maria Raquel

- 4 PLAZA PERSONAL LABORAL CONDUCTOR/A (C2)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10174	CONDUCTOR/A OO.SS. URIOS.CONDOS.106.001	106	Acosta Díaz, David Isidro
10176	CONDUCTOR/A OO.SS. URIOS.CONDOS.106.003	106	VACANTE
10175	CONDUCTOR/A OO.SS. URIOS.CONDOS.106.002	106	Medina Orihuela, José Antonio
10246	CONDUCTOR/A SS.SS. SS.CONDSS.144.001	144	Portugués González, Isaac

- 1 PLAZA PERSONAL LABORAL CONSERJE/NOTIFICADOR (C2/AP)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10084	CONSERJE – NOTIFICADOR. RR.CONSNOT.61.001	61	Ramos Díaz, Indalecio

- 1 PLAZA PERSONAL LABORAL DINAMIZADOR/A PARTICIPACION CIUDADANA.(C2)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10337	AGENTE DINAMIZ MUNIC. DES.AGDINMUN.200.001	200	Sicilia González, Concepción

- 1 PLAZA PERSONAL LABORAL FOSERO (C2)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10149	SEPULTURERO. URIOS.SEPULT.99.001	99	VACANTE

- 1 PLAZA PERSONAL LABORAL JEFE/A DE EQUIPO DE ELECTRICIDAD (C2)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10169	ENCARGADO/A ELECTRICIDAD. URIOS.ENCEL.104.001	104	Marrero Martín, Matías

- 1 PLAZA PERSONAL LABORAL JEFE/A DE EQUIPO DE JARDINES (C2)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10151	ENC PARQ Y JARDINES. URIOS.ENCPYJ.100.001	100	Marrero Darías, Víctor Manuel

- 10 PLAZAS PERSONAL LABORAL OFICIALES DE PRIMERA (C2)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10115	OFICIAL SERVICIOS VARIOS. URIOS.OFSSVV.97.002	97	VACANTE
10123	OFICIAL SERVICIOS VARIOS. URIOS.OFSSVV.97.010	97	Batista Martín, José Angel
10116	OFICIAL SERVICIOS VARIOS. URIOS.OFSSVV.97.003	97	VACANTE
10124	OFICIAL SERVICIOS VARIOS. URIOS.OFSSVV.97.011	97	García Rodríguez, Lucas Alberto
10126	OFICIAL SERVICIOS VARIOS. URIOS.OFSSVV.97.013	97	González Pérez, Víctor
10127	OFICIAL SERVICIOS VARIOS. URIOS.OFSSVV.97.014	97	Herrera Pérez, Juan Jesús
10114	OFICIAL SERVICIOS VARIOS. URIOS.OFSSVV.97.001	97	Vargas Santos, Conrado

10170	OFICIAL ELECTRICIDAD. URIOS.OFICEL.105.001	105	Díaz del Castillo, Jesús David
10172	OFICIAL ELECTRICIDAD. URIOS.OFICEL.105.003	105	Rodríguez del Castillo. Lázaro
10171	OFICIAL ELECTRICIDAD. URIOS.OFICEL.105.002	105	VACANTE

• 8 PLAZAS PERSONAL LABORAL OFICIALES DE SEGUNDA (C2)

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10122	OFICIAL SERVICIOS VARIOS. URIOS.OFSSVV.97.009	97	VACANTE
10120	OFICIAL SERVICIOS VARIOS. URIOS.OFSSVV.97.007	97	Herrera Padrón, Francisco Rafael
10118	OFICIAL SERVICIOS VARIOS. URIOS.OFSSVV.97.005	97	VACANTE
10155	OFIC PARQ Y JARDINES. URIOS.OFPYJ.101.004	101	Martín Rodríguez, Arni Jesús
10154	OFIC PARQ Y JARDINES. URIOS.OFPYJ.101.003	101	Rodríguez Ansotegui, David
10153	OFIC PARQ Y JARDINES. URIOS.OFPYJ.101.002	101	Rodríguez García, Juan Antonio
10356	OFICIAL SERVICIOS VARIOS. URIOS.OFSSVV.97.005	97	VACANTE
10333	OFIC 2º MANT Y SONIDO. DES.OF2MATYSON.197.001	197	VACANTE

• 1 PLAZA DE OFICIAL (C2 LABORAL) CONCURSO-OPOSICION.

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10128	OFICIAL SERVICIOS VARIOS. URIOS.OFSSVV.97.015	97	Noda Fajardo, Juan Miguel

• 9 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL OPERARIOS/AS
(AP, LABORAL) CONCURSO-OPOSICION

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10138	AYUDANTE SERV VARIOS. URIOS.AYUSV.98.005	98	Delgado Morín, Benito Antonio
10140	AYUDANTE SERV VARIOS. URIOS.AYUSV.98.007	98	VACANTE
10141	AYUDANTE SERV VARIOS. URIOS.AYUSV.98.008	98	Pérez Almenara, Juan Francisco
10137	AYUDANTE SERV VARIOS. URIOS.AYUSV.98.004	98	González Villar, Marcelino
10134	AYUDANTE SERV VARIOS. URIOS.AYUSV.98.001	98	Izquierdo García, Dionisio Oscar
10135	AYUDANTE SERV VARIOS. URIOS.AYUSV.98.002	98	Hermida Blanco, Luis Manuel
10142	AYUDANTE SERV VARIOS. URIOS.AYUSV.98.006	98	Armas Alemán, María del Carmen
10144	AYUDANTE SERV VARIOS. URIOS.AYUSV.98.011	98	Rodríguez Ramos, Elsa
10160	AYUDANTE PARQ Y JARDINES. URIOS.AYUPYJ.102.002	102	Juncal Currás, Cristian

TERCERA.- Adscripción de oficio de conformidad con la providencia de la Alcaldesa-Presidenta de funcionarios de carrera y/o laborales fijos que tomando posesión no realizaron petición o esta fue incorrecta o solicitaron puestos ya adjudicados, con efectos económicos y administrativos desde el 01 de agosto del 2025:

Código del puesto	Denominación del puesto	Ficha del catálogo de puestos	Adjudicatario
10069	CONSERJE – ORDENANZA. RR.CONCORD.60.001	60	Rodríguez Barroso, Jesús Miguel
10070	CONSERJE – ORDENANZA. RR.CONCORD.60.002	60	Torres Gil, Graciela
10149	SEPULTURERO. URIOS.SEPULT.99.001	99	Hernández Morales, Joaquín
10115	OFICIAL SERVICIOS VARIOS. URIOS.OFSSVV.97.002	97	González Rodríguez, Damián

10116	OFICIAL SERVICIOS VARIOS. URIOS.OFSSVV.97.003	97	García Carballo David Antonio
10118	OFICIAL SERVICIOS VARIOS. URIOS.OFSSVV.97.005	97	Pérez Ramallo, José
10333	OFIC 2º MANT Y SONIDO. DES.OF2MATYSON.197.001	197	García García, Luis Domingo
10023	AUX. ADMTVO/A. CONTRATACION Y BIENES3	19	Bernades Jorge, María Goretty
10061	AUX. ADMVO/A ADMINIST. PERSONAL. RR.AUXADMP.55.002	55	Cañamero Delgado, Francisco Luis
10243	AUX. ADMVO/A SS.SS. SS.AUXADMSS.143.002	143	Padilla Herrera, Carmen Gloria
10300	AUX. ADMVO/A CULT ED J FEST DES.AUXADMCEJF.183.002	183	Gómez Martín, Jose Fernando
10143	AYUDANTE SERV VARIOS. URIOS.AYUSV.98.010	98	Díaz Delgado, Antoliano
10161	AYUDANTE PARQ Y JARDINES. URIOS.AYUPYJ.102.003	102	Fariña Delgado, Cristóbal
10140	AYUDANTE SERV VARIOS. URIOS.AYUSV.98.007	98	Negrín Pérez, José Julio

CUARTA.- Garantizar los derechos retributivos del personal funcionario de carrera y laboral fijo enumerados en los puntos anteriores, de manera que si en las adscripciones provisionales dichos trabajadores percibía una retribución superior al puesto al que ahora se adscriben de forma definitiva, esta retribución superior se mantendrá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32. bis del Acuerdo Mixto (publicado en el BOP nº 42 de 21 de abril de 2023) no perdiendo poder adquisitivo.

QUINTA.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, y Sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria a los efectos del conocimiento de los interesados.

REGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con los art 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 que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación 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 se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La Alcaldesa-Presidenta doña María Concepción Brito Núñez. El Secretario General Octavio Manuel Fernández Hernández, que da fe.

Villa de Candelaria, a cuatro de agosto de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA, María Concepción Brito Núñez.- EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE HERMIGUA**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

3530

164977

Aprobado inicialmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Municipal de Piscinas por Acuerdo del Pleno de fecha 05.08.2025, cuyo texto figura a continuación:

**« REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE
PISCINAS**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Durante años, la piscina municipal ha permanecido cerrada, dejando un vacío importante en la vida social, deportiva y recreativa de nuestro pueblo. Lo que alguna vez fue un espacio de encuentro, disfrute y salud para vecinos de todas las edades, hoy yace en desuso, desaprovechando su potencial como infraestructura clave para nuestro municipio.

Reabrir la piscina no es solo una cuestión de ocio; es una necesidad. En un entorno donde las opciones de esparcimiento son limitadas, la piscina representa un recurso invaluable para fomentar la actividad física, especialmente en niños, jóvenes y personas mayores. La natación no solo es una de las actividades más completas para el cuerpo, sino que también contribuye al bienestar mental y emocional.

Además, la piscina puede ser un motor de dinamización local. Su funcionamiento crea empleo, promueve actividades culturales y deportivas, y atrae visitantes de pueblos vecinos, generando así un impacto económico positivo. Su reapertura también permitiría la implementación de programas de verano, cursos de natación, terapias acuáticas y espacios seguros para el recreo familiar.

El abandono no debe ser una opción. Nuestra comunidad merece espacios que promuevan la salud, la cohesión social y el desarrollo. Instamos a las autoridades correspondientes a considerar la reapertura de la piscina municipal como una prioridad para el presente y el futuro de nuestro pueblo.

CAPÍTULO PRIMERO**DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- Objeto**

El objeto del presente Reglamento es regular el uso y funcionamiento de las piscinas, así como del servicio de jacuzzi y sauna, puestos a disposición de los usuarios en las instalaciones del Centro de Talasoterapia de Hermigua, de titularidad municipal y situadas en la Playa de Santa Catalina, con el fin de garantizar la seguridad, la higiene, la adecuada conservación de las instalaciones y el correcto uso de las mismas.

Artículo 2.- Finalidades

El Ayuntamiento tiene como objetivo, en la gestión tanto de las piscinas, como el servicio de jacuzzi y sauna de titularidad municipal, las siguientes finalidades:

- Promover el acceso universal de la ciudadanía a la práctica acuática, sin discriminación alguna por razón de edad, sexo, origen, condición social o cualquier otra circunstancia, en atención a los efectos beneficiosos de dicha actividad sobre la salud y la ocupación del tiempo libre.
- Garantizar la utilización racional, ordenada y equitativa de las instalaciones, asegurando a todas las personas usuarias el disfrute de las piscinas, así como del servicio de sauna y jacuzzi proporcionado en condiciones de igualdad y conforme a los criterios que reglamentariamente se establezcan.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

El presente reglamento será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en el Centro de Talasoterapia, a los usuarios de las instalaciones, así como a todas las demás personas que tengan relación con las citadas instalaciones.

Artículo 4.- Disposiciones normativas específicas aplicables

La normativa de aplicación se encuentra recogida en Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas, por el Decreto 212/2005, de 15 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Canarias y por la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias.

CAPÍTULO SEGUNDO

FORMAS DE ACCESO

Artículo 5.- Protocolo de acceso

1. Tanto las piscinas municipales como el servicio de jacuzzi y sauna estarán a disposición de todos los ciudadanos que deseen llevar a cabo actividades acuáticas, recreativas o de esparcimiento.

El acceso y uso de las instalaciones podrá ser limitado de forma individual en aquellos supuestos en que se infrinjan disposiciones legales vigentes o normas específicas contenidas en el presente Reglamento.

2. El acceso a las piscinas municipales se podrá efectuar mediante cualquiera de las siguientes modalidades:

- a. **Entrada individual para un solo uso:** Se otorgará mediante la adquisición de un título habilitante expedido en el momento de acceso a las instalaciones, con validez exclusiva para la fecha de emisión. Dicho título deberá conservarse durante toda la estancia en el recinto y presentarse al personal autorizado cuando así se requiera.

- b. **Bono-piscina de uso semanal:** Título habilitante que faculta al titular para el acceso a las instalaciones del Centro de Talasoterapia durante los días comprendidos en una semana natural, conforme al calendario y horarios establecidos por el Ayuntamiento. Se entenderá por usuario de bono-piscina de uso semanal aquella persona que, en virtud de la adquisición del correspondiente documento, acceda a las instalaciones conforme a las condiciones establecidas.
- c. **Bono-piscina de uso mensual:** Título habilitante que faculta al titular para el acceso a las instalaciones durante la totalidad del mes natural correspondiente, conforme al calendario y horarios establecidos por el Ayuntamiento. Se entenderá por usuario de bono-piscina de uso mensual aquella persona que, en virtud de la adquisición del correspondiente documento, acceda a las instalaciones conforme a las condiciones establecidas.
- d. **Autorización específica del Ayuntamiento:** Procederá en los casos en que la utilización de las piscinas municipales se integre como actividad complementaria de un programa, evento, curso u otra actividad autorizada por la citada Administración, o cuando el uso de las instalaciones constituya un fin autónomo autorizado expresamente por la misma.
- e. **Acceso gratuito:** El acceso al recinto será gratuito para los menores de tres años, siempre que se encuentren acompañados por una persona adulta responsable.

3. Los menores de 14 años accederán acompañados por personas que se responsabilizarán de ellos durante todo el tiempo que permanezcan en el interior del recinto; sin embargo, entre 8 y 14 años podrán acceder sin acompañante, siempre y cuando sepan nadar y sean autorizados expresamente por sus padres o representantes legales, mediante escrito presentado en el Ayuntamiento de Hermigua.

Artículo 6.- Títulos habilitantes de acceso al Centro de Talasoterapia

1. Para el acceso por los procedimientos a), b) y c) del artículo anterior deberán obtenerse los documentos y entradas correspondientes en las taquillas de las instalaciones.
2. Los títulos habilitantes son personales e intransferibles y autorizan, estando vigentes, al uso y disfrute de las piscinas municipales en sus períodos de apertura al público.
3. Para el acceso por el procedimiento d) del artículo anterior, la persona, personas o colectivos deberán presentar su correspondiente autorización emitida por el Ayuntamiento de Hermigua.
4. En los supuestos de realización de competiciones en las piscinas corresponderá a la entidad organizadora de las mismas el control del orden en el recinto, tanto en la zona de vasos, como vestuarios, responsabilizándose del adecuado uso de las instalaciones.

5. El Ayuntamiento se reserva la facultad de solicitar el Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento acreditativo de la personalidad a todas las personas que accedan a las piscinas municipales por ella gestionadas.

CAPÍTULO TERCERO

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 7.- Periodo habilitado para la prestación del servicio

1. El periodo habilitado para la apertura del Centro de Talasoterapia es el siguiente:

- a) Meses de funcionamiento: Todos los meses del año.
- b) Días de apertura: De martes a domingo, ambos inclusive.
- c) Horario: Desde las 08:30 hasta las 21:00 horas.

El horario podrá sufrir modificaciones según las consideraciones o necesidades del servicio y corresponderá esta decisión a la Alcaldía, oída la Concejalía competente en materia de deportes.

2. La fijación del horario de apertura y cierre del Centro de Talasoterapia atenderá al principio de interés general, procurando una amplitud horaria que posibilite el acceso al mayor número de usuarios.

Los distintos usos asignados a cada instalación, en función de la demanda detectada por el órgano gestor, serán reflejados en un cuadrante informativo ubicado en lugar visible y accesible en la zona de entrada al recinto. Dicho cuadrante tendrá por objeto garantizar que las personas usuarias conozcan, de forma clara y anticipada, los horarios y las modalidades de uso vigentes en el momento de acceso.

3. Los cuadrantes informativos de utilización reflejarán los usos reales de las piscinas, pudiéndose proceder a su modificación cuando razones de interés público así lo aconsejaren.

4. El Ayuntamiento comunicará con la debida antelación la suspensión temporal de los servicios proporcionados, cuando esta se derive de necesidades de limpieza, ejecución de labores de mantenimiento, renovación del agua de los vasos u otras causas justificadas que imposibiliten el normal funcionamiento de las instalaciones

En caso de tormentas, se deberá abandonar los vasos de las piscinas para evitar accidentes.

Artículo 8.- Aforo permitido

El aforo máximo, entendido como el número máximo de personas que pueden permanecer simultáneamente en el recinto sin comprometer la seguridad ni las condiciones higiénico-sanitarias, será determinado de conformidad con lo previsto en el artículo 2.16 del Decreto 212/2005, de 15 de noviembre, por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a piscinas de uso colectivo.

En ningún caso deberá permitirse la utilización simultánea de las piscinas por un número de usuarios superior al aforo máximo de la instalación.

Artículo 9.- Uso y condiciones de los vestuarios

1. La utilización de los vestuarios será regulada por concejalía competente en materia de deportes, la cual emitirá las instrucciones pertinentes al personal responsable, con el fin de asignar de manera adecuada los espacios a personas usuarias individuales o colectivos, en función de las necesidades y programación establecida.
2. Queda prohibido el acceso a los vestuarios a quienes no vayan a hacer uso efectivo de las instalaciones deportivas, salvo en el caso de personas acompañantes de cursillistas que, por razón de edad o por limitaciones funcionales, no puedan valerse por sí mismas para las tareas de vestido y desvestido.
3. Dentro de las instalaciones de los vestuarios no se permitirá la realización de actividades ajenas a su finalidad específica, conforme a su diseño y dotación. Se prohíben expresamente los comportamientos que perturben la convivencia, generen molestias a otros usuarios o entrañen riesgos para la integridad de las instalaciones o de las personas.
4. No se permitirá la permanencia en los vestuarios más allá del tiempo estrictamente necesario para llevar a cabo las actividades asociadas a su uso, a fin de garantizar la rotación de usuarios y el correcto funcionamiento del servicio.

Artículo 10.- Usos e información al público

1. La determinación de los usos que albergará cada piscina corresponderá a la Concejalía competente en materia de deportes.
2. Las distintas áreas de las piscinas destinadas a diferentes modalidades de uso serán delimitadas mediante elementos físicos de señalización —como corcheras u otros dispositivos similares— con el fin de asegurar la correcta diferenciación y el uso ordenado de cada espacio conforme a lo establecido.
3. La información relativa a los resultados de los controles sanitarios efectuados sobre el agua de los vasos —ya sean iniciales, rutinarios o periódicos— deberá estar a disposición del público en un lugar visible y accesible dentro del recinto, garantizando la transparencia y el derecho a la información de los usuarios.

Artículo 11.- Personal responsable

1. Las piscinas contarán con un número de socorristas fijado en función de la suma total de metros cuadrados de lámina de agua de todos sus vasos, sin contar los de chapoteo o infantiles, de acuerdo con la escala contenida en el artículo 34 del Decreto 212/2005, de 15 de noviembre.
2. En tanto las piscinas permanezcan abiertas al público, deberá haber una persona responsable de las mismas que ostente la representación del

Ayuntamiento. Tendrá a su cargo el buen funcionamiento de las instalaciones y servicios, la observancia de las disposiciones legales de aplicación y las normas de organización del servicio.

3. El personal designado conforme a lo previsto en el artículo anterior estará facultado para adoptar cuantas medidas sean necesarias para garantizar el orden, la seguridad y el correcto funcionamiento del servicio, sin perjuicio de proponer, cuando proceda, la instrucción de los correspondientes expedientes sancionadores.

En particular, podrán denegar el acceso o proceder a la expulsión inmediata de las instalaciones a aquellas personas cuya conducta comprometa la seguridad, salubridad o tranquilidad del resto de los usuarios. Esta medida podrá aplicarse, entre otros, en los siguientes supuestos:

- La comisión de cualquiera de las infracciones administrativas tipificadas en el presente Reglamento, valorando en el acto las circunstancias concurrentes, tales como la gravedad del hecho, la desobediencia a las advertencias del personal, el perjuicio ocasionado a terceros, la reincidencia o cualquier otro elemento que agrave la conducta.
- La falta de título habilitante válido que acredite el derecho de acceso a las instalaciones.
- La realización de actos contrarios a la convivencia, a la higiene o que constituyan conductas incívicas o antisociales.
- El uso fraudulento de un título habilitante por persona distinta del titular. En este supuesto, además de la expulsión, procederá la retirada del documento utilizado.

CAPÍTULO CUARTO

NORMAS DISCIPLINARIAS Y DE SEGURIDAD

Con el objeto de garantizar el adecuado funcionamiento de las piscinas municipales y asegurar el desarrollo ordenado de las distintas modalidades de uso, se establecen las presentes normas disciplinarias y de seguridad. Su finalidad principal es fomentar comportamientos higiénicos adecuados, promover el uso responsable y respetuoso de las instalaciones, y prevenir cualquier riesgo que pudiera comprometer la integridad de las personas usuarias o el correcto estado de los equipamientos.

Artículo 12.- Derechos de las personas usuarias

Las personas usuarias de las piscinas municipales ostentan los siguientes derechos, sin perjuicio de los reconocidos por la normativa general de aplicación:

- a) A disponer de unas instalaciones en adecuadas condiciones de uso, accesibles y adaptadas a las necesidades de las personas con discapacidad.
- b) A conocer la identidad del personal responsable del servicio, así como a ser tratadas con respeto, corrección y cortesía por parte de todo el personal que presta funciones en el recinto.

- c) A recibir el servicio por parte de personal debidamente cualificado y en condiciones que aseguren su competencia profesional.
- d) A formular sugerencias, reclamaciones o quejas en relación con el funcionamiento del servicio, y a obtener respuesta.
- e) A utilizar las instalaciones en condiciones que garanticen su salud y seguridad, conforme a las disposiciones técnicas y sanitarias que resulten de aplicación.
- f) A exigir el cumplimiento del presente Reglamento mediante el personal responsable señalado en el artículo 10.

Artículo 13.- Deberes de las personas usuarias

Las personas usuarias de las piscinas municipales deberán observar los siguientes deberes.

- a) Estar en posesión del título habilitante que autorice el acceso a las instalaciones y exhibirlo a requerimiento del personal autorizado.
- b) Hacer un uso adecuado y diligente de las instalaciones, utilizando la indumentaria adecuada y respetando en todo momento la normativa específica de funcionamiento.
- c) Conservar en buen estado el material, equipamiento y demás elementos propios de las instalaciones, evitando su deterioro o uso indebido.
- d) Respetar los horarios establecidos y las condiciones organizativas del servicio.
- e) Atender las indicaciones y directrices del personal encargado de la instalación.
- f) Mantener en todo momento una conducta respetuosa hacia el resto de los usuarios y hacia el personal del servicio, evitando cualquier forma de comportamiento ofensivo, violento o perturbador.
- g) Cumplir la normativa vigente, en particular en lo relativo a la prohibición del consumo de tabaco, bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes dentro del recinto.
- h) Acatar las disposiciones generales del presente Reglamento, así como las instrucciones específicas que, en desarrollo del mismo, puedan dictarse.
- i) Utilizar calzado específico para zonas húmedas (zapatillas de baño) en las áreas contiguas a los vasos de piscina y jacuzzi.
- j) Será obligatorio ducharse antes y después del baño, así como antes de acceder al servicio de jacuzzi o sauna. El acceso a las piscinas deberá realizarse exclusivamente a través del pediluvio habilitado a tal efecto.
- k) Será obligatorio para los usuarios mantener el cabello recogido al ingresar y permanecer en la piscina, conforme a las normas de higiene y seguridad establecidas.
- l) Asumir la responsabilidad sobre los menores de edad a su cargo, velando por su comportamiento y seguridad.
- m) Abstenerse de realizar prácticas antihigiénicas que puedan contaminar el agua o afectar a las condiciones sanitarias del recinto.
- n) Respetar el disfrute y baño del resto de usuarios, evitando molestias innecesarias o comportamientos invasivos.

Artículo 14.- Prohibiciones

Queda prohibido a los usuarios y usuarias de las piscinas municipales, sin perjuicio de otras disposiciones recogidas en el presente Reglamento o en la normativa aplicable:

- a) Impedir u obstruir el normal funcionamiento del servicio o el desarrollo de las actividades autorizadas en las instalaciones.
- b) Utilizar las instalaciones o cualquiera de sus elementos para fines distintos de aquellos para los que fueron diseñados o autorizados.
- c) Realizar actos que puedan ocasionar lesiones al personal encargado del servicio o a cualquier otro usuario o usuaria.
- d) Causar daños a las instalaciones, equipamientos o cualquier otro elemento integrante del recinto.
- e) Impedir o dificultar el uso de la instalación o de cualquiera de sus elementos por parte de otros usuarios.
- f) Acceder al recinto con animales, salvo en los supuestos expresamente autorizados por la normativa vigente (por ejemplo, perros guía).
- g) Impartir clases sin la previa autorización del órgano competente.
- h) Realizar actividades de carácter económico o comercial en las instalaciones sin autorización expresa.
- i) Realizar juegos o prácticas que impliquen riesgo para la integridad física propia o ajena.
- j) Utilizar dispositivos reproductores de sonido sin auriculares, generando molestias acústicas.
- k) Arrojar residuos, desperdicios u objetos fuera de los contenedores o recipientes habilitados al efecto.
- l) Introducir objetos en los vasos de piscina, salvo en los casos autorizados o supervisados por el personal responsable.
- m) Utilizar material auxiliar dentro del agua, salvo gafas de natación y flotadores, cuya utilización deberá contar con la conformidad del socorrista.
- n) El acceso al recinto con alimentos y/o bebidas, así como el consumo de los mismos en su interior, salvo en las zonas expresamente habilitadas para ello.
- o) Introducir o exhibir pancartas, emblemas, símbolos o leyendas cuyo contenido o forma de exposición puedan incitar a la violencia, la discriminación o el odio, o que manifiestamente menoscaben la dignidad de las personas usuarias.
- p) Introducir armas, artículos pirotécnicos, productos inflamables, fumígenos, corrosivos o cualquier otro material que suponga un riesgo para la seguridad.
- q) Encender fuego en cualquier parte del recinto.
- r) Realizar reportajes fotográficos o de vídeo sin la autorización expresa del órgano competente.
- s) Zambullirse de cabeza en zonas que no cuenten con profundidad suficiente.
- t) Acceder con recipientes o envases de vidrio, metal u otros materiales que puedan ocasionar cortes o accidentes, salvo los de papel o plástico.
- u) Bañarse en caso de padecer, o sospechar que se padece, alguna enfermedad infectocontagiosa, especialmente cutánea.

Artículo 15.- Recomendaciones

Con el fin de garantizar un uso responsable, saludable y seguro de las piscinas municipales, se formulan las siguientes recomendaciones a los usuarios y usuarias:

- a) Evitar el baño inmediatamente después de las comidas, respetando un período prudencial de al menos dos horas, conforme a la recomendación sanitaria general.
- b) Por razones de salud, se recomienda no permanecer más de 15 minutos consecutivos en el jacuzzi o la sauna.
- c) Comprobar previamente las distintas profundidades de los vasos de piscina antes del baño, a fin de evitar accidentes derivados de una valoración inadecuada del entorno acuático.
- d) Observar y extremar en todo momento las medidas básicas de higiene personal y de seguridad colectiva.
- e) Prestar una vigilancia constante a los menores de doce años, cuya utilización de las piscinas deberá realizarse siempre bajo supervisión adulta.
- f) Ducharse tras finalizar el baño, como medida para el cuidado dermatológico, teniendo en cuenta que el agua contiene productos desinfectantes con cloro.
- g) Se recomienda la ingesta abundante de agua y la exposición al sol de forma moderada, con el fin de prevenir situaciones de deshidratación e insolación. Asimismo, se aconseja el uso de gorra y camiseta, especialmente en el caso de los menores de edad
- h) Limitar el uso de los vasos de chapoteo exclusivamente a niños pequeños, permitiendo el acceso a adultos y adolescentes únicamente cuando resulte imprescindible para sujetar o asistir a menores que no se valgan por sí mismos.

Artículo 16.- Hoja de reclamaciones

En las instalaciones existirán a disposición del público Hojas de Reclamaciones conforme determina las disposiciones adicionales tercera y cuarta de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias.

La existencia de estas Hojas de Reclamaciones se anunciará mediante carteles visibles para el público.

CAPÍTULO QUINTO

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 17.- Infracciones administrativas

1. Tendrán la consideración de infracciones administrativas todas aquellas acciones u omisiones que constituyan una vulneración de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
2. Las infracciones administrativas deben ser objeto de sanción previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

Artículo 18.- Tipificación de infracciones

1. Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves.
2. Constituyen infracciones muy graves las siguientes:
 - a) Bañarse padeciendo enfermedad infectocontagiosa.

- b) Impedir u obstruir el normal funcionamiento de las instalaciones.
- c) Realizar cualquier tipo de actos que puedan ocasionar lesiones al personal de las instalaciones.
- d) Realizar cualquier tipo de actos que puedan ocasionar daños a las instalaciones o a cualquiera de sus elementos.

3. Constituyen infracciones graves las siguientes:

- a) No respetar el material y los equipamientos de las instalaciones y demás dependencias.
- b) Acceder a las instalaciones con recipientes o envases de vidrio, metal o cualquier otro material que no sea papel o plástico.
- c) Contaminar el agua con prácticas antihigiénicas.
- d) Realizar juegos y prácticas peligrosas.
- e) Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que, por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban o utilicen pueda ser considerado como un acto que incite o fomente los comportamientos violentos, xenófobos, racistas, o como un acto de manifiesto desprecio a los usuarios.
- f) Introducir armas, bengalas, petardos explosivos o cualquier producto inflamable, fumígeno o corrosivo.
- g) Encender fuego.

4. Constituyen infracciones leves las acciones u omisiones que vulneren lo establecido en este Reglamento que no puedan ser calificadas como muy graves o graves.

Artículo 19.- Personas responsables

1. Únicamente podrán ser objeto de sanción administrativa aquellas personas que resulten responsables de los hechos constitutivos de infracción contemplados en el presente Reglamento, aun cuando dicha responsabilidad derive de una mera inobservancia de las obligaciones establecidas.

2. La imposición de sanciones administrativas será compatible con la obligación del infractor de restituir la situación alterada al estado anterior a la comisión de la infracción, así como con la exigencia de indemnización por los daños y perjuicios ocasionados. Dicha indemnización podrá ser determinada por el órgano competente y deberá ser comunicada al infractor, quien dispondrá del plazo que se fije al efecto para su abono, quedando abierta la vía judicial correspondiente en caso de incumplimiento.

3. En aquellos supuestos en que el autor de la infracción sea una persona menor de dieciocho años, responderán solidariamente con éste, por este orden, sus progenitores, tutores, acogedores y guardadores legales o de hecho, en virtud del incumplimiento del deber de vigilancia y prevención que les incumbe respecto del menor, conforme a la legislación aplicable.

Artículo 20.- Prescripción de las infracciones

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

La iniciación del procedimiento sancionador, debidamente notificada al interesado, interrumpirá el plazo de prescripción de la infracción. No obstante, dicho plazo se reanudará en caso de que el expediente sancionador permanezca paralizado por un periodo superior a un mes, por causa no imputable al presunto responsable.

Artículo 21.- Sanciones

Las infracciones administrativas deben sancionarse:

- a) Las infracciones muy graves, con la prohibición de acceso a las instalaciones por un periodo de seis meses a un año y multa de 151 € a 300€.
- b) Las infracciones graves, con la prohibición de acceso a las instalaciones hasta seis meses y multa de 61 a 150 €.
- c) Las infracciones leves, con la prohibición de acceso a las instalaciones hasta siete días y multa de hasta 60 €.

Artículo 22.- Graduación de las sanciones

En la imposición de sanciones deberá observarse el principio de proporcionalidad, manteniéndose una adecuada correspondencia entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción impuesta. A los efectos de la graduación de la sanción aplicable, se valorarán especialmente los siguientes criterios:

- a) La existencia de intencionalidad en la comisión del hecho o la reiteración en la conducta infractora.
- b) La naturaleza y entidad de los perjuicios ocasionados a bienes, personas o al correcto funcionamiento de las instalaciones.
- c) La concurrencia de reincidencia, entendida como la comisión, en el plazo de un año, de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarado mediante resolución firme.

Artículo 23.- Prescripción de las sanciones

1. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

3. La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento formal del interesado, del procedimiento de ejecución de la sanción. No obstante, el plazo volverá a computarse si dicho procedimiento permanece paralizado por un periodo superior a un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 24.- Órgano competente para la imposición de sanciones

La competencia para la imposición de sanciones por la comisión de infracciones administrativas reguladas en el presente Reglamento corresponderá al órgano municipal que resulte competente de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de régimen local.

Artículo 25.- Procedimiento sancionador

El ejercicio de la potestad sancionadora exigirá, en todo caso, la tramitación del procedimiento legal o reglamentariamente establecido, respetando los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad y presunción de inocencia.

Deberá garantizarse la debida separación entre las fases instructora y sancionadora del procedimiento, encomendándose su gestión a órganos diferenciados.

No podrá imponerse sanción alguna sin la previa tramitación del correspondiente procedimiento administrativo sancionador con pleno respeto a los derechos del presunto infractor.

Artículo 26.- Ejecución de sanciones económicas

La recaudación de las multas impuestas como consecuencia de infracciones administrativas se realizará mediante el procedimiento de apremio, en los términos previstos en la normativa vigente en materia tributaria y recaudatoria, cuando no se haya producido su abono en período voluntario.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se faculta a la Alcaldía para modificar, mediante resolución, las categorías de abonados a que se refiere el artículo 5.2 del presente Reglamento, previa audiencia a la Concejalía competente en materia de deportes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas, por el Decreto 212/2005, de 15 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Canarias y por la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La interpretación de las normas contenidas en el presente Reglamento corresponderá a la Alcaldía, previa audiencia a la Concejalía competente en materia de deportes, quien podrá dictar las instrucciones necesarias para su correcta aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.»

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.hermigua.sedelectronica.es](https://www.hermigua.sedelectronica.es)

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento Municipal.

Villa de Hermigua, a cinco de agosto de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA, M^a Solveida Clemente Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL
3531 165594**

El Pleno de este Ayuntamiento, en extraordinaria celebrada el día 5 de agosto de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 2025-MOD-014 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 2025-MOD-014 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 5 de agosto de 2025, 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 se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://www.hermigua.sedelectronica.es> transcurrido dicho plazo y no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Villa de Hermigua, a cinco de agosto de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, M^a Solveida Clemente Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL
3532 164929**

El Pleno de este Ayuntamiento, en extraordinaria celebrada el día 5 de agosto de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 2025-MOD-015 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 2025-MOD-015 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 5 de agosto de 2025, 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 se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://www.hermigua.sedelectronica.es>

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

Villa de Hermigua, a cinco de agosto de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, M^a Solveida Clemente Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA OROTAVA**Órgano Gestor: Alcaldía.****Unidad Administrativa: Recursos Humanos****ANUNCIO****3533****165600****Expediente n.º: 10481/2025**

Por la presente se hace público que, por Decreto nº 2025-4728 dictado por la Alcaldía-Presidencia, de fecha 05 de agosto de 2025, se ha aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la cobertura como funcionario/a de carrera de nueve (9) plazas de Policía, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava, mediante el sistema de oposición libre ofertas de empleo público de los años 2022, 2023 y 2024.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE NUEVE (9) PLAZAS DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA OROTAVA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2022, 2023 y 2024.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, de nueve (9) plazas de Policía, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1.

Dichas plazas están incluidas en las siguientes Ofertas de Empleo Público:

- 7 plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2022 (B.O.P. nº 101, de 22 de agosto de 2022).
- 1 plaza correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023 (B.O.P. nº 141, de 22 de noviembre de 2023)
- 1 plaza correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024 (B.O.P. nº 157, de 30 de diciembre de 2024)

Al total de plazas se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta el último día del plazo establecido para la presentación de instancias, hasta un máximo del diez por ciento adicional, conforme a lo previsto en el artículo 70 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

No podrá declararse superado en el presente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas incluidas las vacantes acumuladas, si las hubiese, conforme a lo dispuesto en la presente Base.

SEGUNDA. - REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos hasta el nombramiento y toma de posesión:

- Tener la nacionalidad española.
- Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para el pase a la situación de segunda actividad con destino antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones policiales en los términos previstos legal y reglamentariamente. Este cumplimiento se hará constar mediante declaración responsable, incluyendo en particular el compromiso de portar y usar, en su caso, las armas y medios técnicos defensivos reglamentarios del cuerpo.
- 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 cumpliendo condena de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente. Dicho requisito se acreditará mediante declaración responsable.
- Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o equivalente, o, en su defecto, estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión del permiso de conducción de las categorías A2 y B (o equivalentes que los sustituyan) o estar en condiciones de obtenerlo antes de la toma de posesión como personal funcionario en prácticas.
- Reunir las condiciones físicas necesarias para la realización de las pruebas físicas previstas en las bases de la convocatoria. Dicho requisito se acreditará mediante certificación médica oficial, previamente a la realización de las pruebas físicas, dentro de los 90 días anteriores a la realización de estas, a efectos de su validez. Dicho certificado médico indicará, además, que en el momento de su certificación la persona aspirante, a la vista de los antecedentes y observaciones realizadas, cumple inicialmente los requisitos exigibles para superar el reconocimiento médico.
- Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
- Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

TERCERA. - LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.

3.1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como **ANEXO I**, en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como de lo previsto en el artículo 2.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias (en adelante Decreto 36/2024, de 4 de marzo).

El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <https://www.laorotava.es/es/ayuntamiento/empleo-publico>.

La acreditación de los requisitos se realizará mediante documento en lengua castellana.

Al presentarse la documentación por el registro electrónico, se presentará copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al **Anexo IV** de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

3.2.- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

3.4.- El importe de la tasa, conforme el artículo 4.2 de la Ordenanza fiscal 2.10 reguladora de la tasa por derechos de examen, será de **18 euros**, que se hará efectiva mediante abono en la cuenta **ES93 2100 9169 0122 0008 4150** de la entidad financiera CaixaBank de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando en el resguardo del ingreso el nombre, apellidos y DNI del solicitante y, como concepto, **“EXAMEN POL+DNI”**. **El pago se deberá realizar mediante documento de autoliquidación.** Dicho impreso podrá obtenerse a través de la página web de la corporación (<https://www.laorotava.es/es/tramites/administracion-tributaria>).

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá formalizar el abono de la tasa, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el Art. 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.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causas imputables al mismo o cuando, siendo admitido, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento.

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

- a) La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.
- b) Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para

el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

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

CUARTA. - DOCUMENTACIÓN.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos:

- a) Resguardo del ingreso bancario efectuado del abono de la tasa.
- b) Documento de autoliquidación de tasas **debidamente firmado y cumplimentado**.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente, **debidamente firmado y cumplimentado**. (Anexo II).
- e) Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.
- f) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable, **debidamente firmado y cumplimentado**. (Anexo II)
- g) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, **debidamente firmado y cumplimentado**. (Anexo II)
- h) Certificado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
- i) Permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas, **debidamente firmado y cumplimentado**. (Anexo III)
- j) Declaración responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales, **debidamente firmado y cumplimentado**. (Anexo IV)

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ días hábiles para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado/a.

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

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, en el plazo de UN MES, contado a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso de Reposición o, en el plazo de **DOS MESES**, contados igualmente a partir del día siguiente al de la citada publicación, Recurso Contencioso- Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del Recurso de Reposición, para la interposición del Recurso Contencioso- Administrativo se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

SEXTA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1- Designación y composición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TRLEBEP), los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se ha de respetar la presencia o composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por el órgano competente en materia de recursos humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

- Un/a Presidente/a, funcionaria/a de carrera, perteneciente al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava o en su defecto, perteneciente a otras administraciones públicas.
- Cuatro Vocales. Específicamente, entre los cuatro Vocales deben estar presentes:
 - Dos personas, funcionarias de carrera, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación en seguridad pública.

- Una persona, funcionarias de carrera, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de función pública.
- Una persona, funcionaria de carrera, perteneciente al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava o en su defecto, perteneciente a otras administraciones públicas.
- Un/a Secretario/a, funcionario/a de carrera, perteneciente al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava o en su defecto, perteneciente a otras administraciones públicas. El/la Secretario/a, actuará con voz, pero sin voto

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

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

6.2.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

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

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

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

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados mediante recurso de alzada por los/as interesados/as de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento de selección.

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

Previa convocatoria de el/la Presidente/a designado/a, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no se haya determinado su lectura ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as aspirantes.

6.3- Abstención y Recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las causas de abstención y recusación podrán promoverse por los/las interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6.4.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.5.- Asesores/as Especialistas.

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

Actuarán en calidad de asesores con voz, pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los/las asesores titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos y web Municipal.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación, establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Observadores: Podrán participar como observadores en la celebración de las pruebas selectivas en número no inferior a tres representantes de las centrales sindicales de

mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

SÉPTIMA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo se harán públicos una vez se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba o ejercicio que la forman, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, o normativa vigente en cada momento.

El Tribunal identificará a los/as opositores/as al comienzo de cada prueba o ejercicio y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a todos los llamamientos provistos del original del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que la forman, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas y ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de la Corporación, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. Dentro de la prueba física se podrán celebrar, en una misma sesión, dos o más ejercicios, si las circunstancias de horarios y climatológicas lo permiten, respetando los descansos mínimos que los/as asesores/as deportivos/as consideren indispensables y necesarios.

OCTAVA. - SISTEMA SELECTIVO.

8.1.- La selección se llevará a cabo mediante el sistema de oposición libre y el proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- 1) Primera fase: Oposición
- 2) Segunda fase: Curso selectivo de formación
- 3) Tercera fase: De prácticas

Las mujeres embarazadas en las que se prevea, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días del puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal de selección, uniéndolo a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación se realizará con suficiente antelación, salvo parto imprevisto, debiendo

determinar el Tribunal de selección si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o un aplazamiento de la prueba, o ambas medidas conjuntamente.

El Tribunal de selección deberá definir, aprobar y publicar previamente a la celebración de las diferentes pruebas, los criterios de corrección y evaluación de estas, aspecto que se aplicará igualmente a todas las fases que conformen cada proceso selectivo. El Tribunal de selección hará seguimiento y control exhaustivo, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica, en la realización de las diferentes pruebas que se prevén donde participe personal asesor.

1) Primera Fase: Oposición.

1. Pruebas de la Fase de Oposición.

Esta fase constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:

- 1.1) Pruebas Físicas
- 1.2) Pruebas psicotécnicas
- 1.3) Prueba de conocimiento e idiomas
- 1.4) Reconocimiento médico

1.1) Pruebas físicas

Las pruebas físicas tienen por objeto determinar que las personas aspirantes reúnen las capacidades físicas suficientes necesarias requeridas para el ejercicio de la función policial en el empleo de Policía. Se valorarán, a estos efectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Para la superación final de esta prueba habrán de alcanzarse o mejorar las marcas mínimas de todas las pruebas. Tales pruebas se realizarán en instalaciones adecuadas para poder alcanzar las marcas establecidas en condiciones normales de clima y temperatura.

Para la realización de las pruebas físicas, la persona aspirante asume la responsabilidad de cumplir las condiciones físicas necesarias para el desarrollo de estas. Asimismo, para poder realizar tales pruebas los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina, y entregar al Tribunal de selección la certificación médica prevista en el artículo 11.1, letra g), del Decreto 36/2024, de 4 de marzo (certificación médica oficial, previamente a la realización de las pruebas físicas, dentro de los 90 días anteriores a la realización de estas, a efectos de su validez). Dicho certificado médico indicará, además, que en el momento de su certificación la persona aspirante, a la vista de los antecedentes y observaciones realizadas, cumple inicialmente los requisitos exigibles para superar el reconocimiento médico. De no aportarse en ese momento, el/la candidata/a será excluido/a, sin opción de realizarlas en otro momento o día.

En el caso de que se acrediten circunstancias coyunturales o afectaciones físicas temporales de las personas aspirantes, que atendiendo a criterios objetivos lo requieran, la realización de las pruebas podrá ser postergada solo para estas personas. En este último caso, a la persona aspirante se le podrán realizar las pruebas físicas en otro día y momento, antes de la finalización de la fase de oposición, quedando supeditado el resultado de esta a su aptitud en dicha prueba.

En cualquier caso, y en particular, si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas de la oposición, quedando la evaluación de las pruebas físicas, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a su superación en la fecha que el Tribunal de selección determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar hasta otros seis meses. De superarlas, finalmente, y haber superado el resto de las pruebas, se incorporará al primer curso de formación básica que se celebre tras esta, siendo de aplicación el apartado 2 del artículo 32 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo.

Las personas designadas para asesorar al Tribunal de selección y colaborar en la evaluación de dichas pruebas deberán estar en posesión de la licenciatura o grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o de un título de Técnico Superior de la familia de Actividades Físicas y Deportivas, o equivalente, de la Formación Profesional del Sistema Educativo Español.

De la valoración de las pruebas y su aptitud se dará cuenta ante el Tribunal de selección, a efectos de la determinación de la lista de aspirantes que las superan. No se otorgará puntuación por esta prueba que se limitará a la determinación si los/as aspirantes son aptos/as o no aptos/as.

Esta prueba, cuya ejecución será pública, consistirá en la realización de los ejercicios físicos siguientes:

Salto Horizontal.

Flexiones de Brazos (hombres) / Flexión brazos mantenida (mujeres).

Resistencia Aeróbica (Test de Cooper).

Adaptación al medio acuático (50 m. estilo libre).

Todo ello conforme a lo descrito en el artículo 3.1 y en el Anexo I de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias núm. 61, de 26 de marzo de 2008). La calificación de cada ejercicio se realizará según la relación establecida en dicho anexo.

El orden de realización de las pruebas físicas será el que se especifica con anterioridad. El tiempo de recuperación de los aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios, será el que se determine por los/las examinadores/as. En cualquier caso, deberá tener en cuenta que, una vez el/la admitido/a a las pruebas tome parte en el primer ejercicio físico, junto con los/las convocados/as para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios programados para ese día, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos será calificado de **“NO APTO/A”**.

Sólo en caso de empate en la clasificación final de los/as opositores/as se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas.

Para la realización de las pruebas las personas aspirantes asumen la responsabilidad de cumplir las condiciones físicas necesarias para el desarrollo de estas y deberán

presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al Tribunal **un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba**, en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar cada uno de los ejercicios físicos de la Prueba de aptitud física relacionados en este apartado. **La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de el/la aspirante del proceso selectivo.**

Durante la realización de las pruebas, el Ayuntamiento dispondrá, en el lugar donde se celebren, de los servicios de personal especializado en primeros auxilios y del equipamiento básico necesario para una primera intervención.

1.2. Pruebas psicotécnicas

Esta Prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio y estará compuesta por pruebas de aptitud y pruebas de personalidad a realizar por las personas aspirantes, adecuadas al ejercicio de la función policial del empleo de Policía. La valoración de estas pruebas se limitará a la aptitud o no de la persona aspirante, siendo eliminadas del proceso selectivo aquellas que no sean consideradas aptas, cuya motivación se considerará confidencial a efectos del resto de aspirantes.

Esta prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II+ de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

Para la realización de dicha prueba se designará como personal asesor a tres profesionales de la psicología, que actuarán colegiadamente. Del resultado de las pruebas y su aptitud se dará cuenta por las personas asesoras del Tribunal de selección designado para la convocatoria, a efectos de la determinación de la lista de aspirantes que las superan.

En todo caso, el contenido y detalles de la valoración de las pruebas quedan ceñidos exclusivamente para la finalidad con que se realiza y tendrán carácter confidencial en los términos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), o normas que los sustituyan.

La previa determinación de los criterios de evaluación cumplirá, al menos, estas principales exigencias:

- a) expresar el material o las fuentes de información sobre las que va a operar el juicio técnico.
- b) consignar los criterios de evaluación cualitativa que se utilizarán para emitir el juicio técnico, y
- c) expresar por qué la aplicación de esos criterios puede conducir al resultado individualizado de negar la aptitud de una persona aspirante.

El resultado individualizado final de esta prueba deberá estar fundado y motivado en dichas exigencias.

1.3. Pruebas de conocimiento e idiomas

1.3.1) Pruebas de conocimiento:

Las pruebas de conocimiento consistirán en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, uno teórico y otro práctico, sobre los temas del programa. El primero consistirá en un cuestionario tipo test. El segundo ejercicio consistirá en una prueba de resolución de supuestos prácticos, con respuestas alternativas o de desarrollo, y para cuya respuesta las personas aspirantes podrán llevar los textos legales.

El contenido de estas pruebas versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de las personas aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y las áreas de conocimiento previstas en el Anexo III de la Orden de 24 de marzo de 2008.

La calificación final será de cero a diez puntos (0 a 10), debiendo alcanzar al menos cinco puntos en cada uno de los ejercicios para superar las pruebas de conocimientos.

Esta prueba incluirá dos ejercicios: un ejercicio teórico consistente en un cuestionario tipo test y un ejercicio de supuestos prácticos.

a) Ejercicio teórico.

Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 100 preguntas concretas extraídas de la parte general y específica del temario que figura en el **Anexo V**, en un tiempo de 110 minutos.

Este primer ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

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

$$\frac{N^{\circ} \text{ de aciertos} - \frac{n^{\circ} \text{ de errores}}{3}}{100} \times 10$$

b) Ejercicio práctico.

b.1. El ejercicio consistirá en la resolución de dos casos prácticos que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el **Anexo V**, Parte Específica. El tiempo de desarrollo para este ejercicio será de tres (3) horas.

b.2. La puntuación será de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de los casos prácticos. La puntuación final resultará de calcular la media entre los dos supuestos prácticos. De no superarse uno de los supuestos prácticos la calificación final será **NO APTO/A**.

b.3. En el ejercicio se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas, la presentación, caligrafía y ortografía.

1.3.2) Prueba de idiomas:

Este ejercicio será voluntario y no eliminatorio y **versará sobre una de las siguientes lenguas extranjeras: inglés, francés o alemán**. Su puntuación será valorada con un máximo de 1 punto.

En la solicitud de participación, tal y como consta en el modelo previsto en el **Anexo I**, deberá hacerse constar por el/la aspirante que opta por la prueba de idiomas y el idioma elegido.

Esta prueba podrá tener una parte escrita y otra oral y será realizada por un licenciado/a, con experiencia en la docencia, en el idioma elegido por el/la aspirante en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

El nivel del idioma de la prueba será adecuado al del Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas correspondiente a la titulación académica exigible para el acceso al empleo que se trate, siendo el B1 para los empleos de las Escalas Básicas.

La valoración y el desarrollo de la prueba se realizará tal y como consta en el Anexo V de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

Contenido de la prueba:

La prueba de idiomas consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia. El texto será de un mínimo de 250 palabras en un lenguaje relacionado con la profesión policial.

La prueba constará de dos apartados en los que se evaluarán principalmente los siguientes aspectos:

- a) El reconocimiento del significado de algunas frases de uso común en la lengua de que se trate, procurando que el aspirante deba expresar en la misma con sus propias palabras el significado de una expresión que aparezca en el texto.
- b) La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas relativas al contenido del mismo. El aspirante responderá a las preguntas de comprensión del texto usando sus propias palabras, evitando, en la medida de lo posible, la repetición exacta de las palabras del texto. Todas las preguntas serán planteadas y respondidas en la lengua sobre la que verse la prueba.

Los textos y preguntas propuestos versarán sobre los aspectos del idioma inglés, francés y alemán que los integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

- Preguntar por (y comprender) los datos personales de su interlocutor (nombre, nacionalidad, dirección, teléfono, edad, estado civil).
- Indicar con precisión cómo llegar a un determinado lugar.
- Preguntar por el estado físico de una persona.
- Preguntar por el aspecto físico y la indumentaria de las personas y comprender las descripciones ofrecidas.
- Entender las descripciones de hechos relativos a pérdidas, quejas, robos, accidentes y agresiones.

- Dar instrucciones que contribuyan a evitar pérdidas, robos, accidentes y agresiones.
- Informar al interlocutor sobre las infracciones cometidas.

1.4. Reconocimiento Médico

La prueba de reconocimiento médico tendrá por objeto la comprobación por parte de servicios médicos, colegiados u oficiales de la propia administración, que asistirán al Tribunal de selección como personal asesor, de las causas de exclusión médica aprobadas.

El personal que realiza la mencionada Prueba se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, por si concurriera alguna de las causas de recusación o abstención legalmente establecidas. La no presentación al reconocimiento médico, o la negativa a realizar las pruebas estipuladas, supondrá la exclusión de la oposición.

Pasarán a la presente prueba todos/as los/as aspirantes hayan superado las pruebas anteriores de la fase de oposición que tengan carácter eliminatorio.

Esta prueba es de carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en un reconocimiento médico exhaustivo en el que se determinará la existencia o inexistencia de alguna causa de exclusión de los/as aspirantes por enfermedad o defecto físico que impida o dificulte el normal desarrollo de las funciones policiales conforme al catálogo de exclusiones aprobado por la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

El Tribunal Médico que realice los reconocimientos médicos se atenderá a los parámetros especificados en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

La valoración de estas pruebas se limitará a la aptitud o no de la persona aspirante, siendo eliminada del proceso selectivo aquella que no sea considerada apta.

El resultado del reconocimiento médico queda ceñido exclusivamente para la finalidad con que se realiza y tendrá carácter confidencial en los términos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), o normas que los sustituyan.

Durante todas las fases del proceso de selección, incluido el curso selectivo y el periodo de prácticas, las personas aspirantes podrán ser nuevamente evaluadas para comprobar su adecuación al cuadro de exclusiones médicas establecidas en la convocatoria para ingresar al empleo de Policía. Si de las pruebas practicadas se deduce la existencia de alguna causa de exclusión, por el personal asesor designado, se le comunicará al Tribunal de selección, el cual, previa audiencia de la persona aspirante propondrá su separación del proceso selectivo al órgano que corresponda. La resolución de exclusión en ningún caso dará derecho a indemnización alguna.

2. Calificación Final.

La puntuación final de la fase oposición será la media aritmética simple que resulte de la puntuación obtenida en las pruebas de conocimiento de esta fase, salvo la de idiomas, que solo puntuará a los meros efectos de su ordenación final entre las personas candidatas que superen la fase de oposición mediante las pruebas anteriores, para lo que se les añadirá la puntuación obtenida en la prueba de idiomas. La prueba de idiomas aportará un punto a la puntuación máxima prevista en el resto de las pruebas de conocimiento. De esta forma, la calificación de la fase de oposición se obtendrá de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{CFO} = ((\text{PET} + \text{PEP}) / 2) + \text{PPI}$$

CFO: Calificación en la fase de oposición

PET: Puntuación en el ejercicio teórico

PEP: Puntuación en el ejercicio práctico

PPI: Puntuación en la prueba de idiomas

La citada puntuación final es la que determina el orden de prelación de los aspirantes que, en su caso, tienen que superar los cursos específicos establecidos legalmente. Dicha puntuación se publicará en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación.

3. Relación de aprobados. Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as en la fase de oposición, por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria.

4. Empates. En los supuestos de empate se aplicarán los siguientes criterios: Mayor puntuación en las pruebas de conocimientos por el siguiente orden: 1º) Ejercicio de supuesto práctico 1; 2º) Ejercicio de supuesto práctico 2; 3º) Primera prueba tipo test del ejercicio teórico.

En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en los ejercicios de las pruebas de aptitud física por el siguiente orden: 1º) Mejor tiempo obtenido en el ejercicio de resistencia aeróbica (test de Cooper); 2º) de persistir el empate, mayor distancia obtenida en el salto de longitud; 3º) de persistir el empate, mejor tiempo obtenido en el ejercicio de natación.

Si no fuera posible dirimir el empate conforme a lo dispuesto en los párrafos anteriores, se considerará último criterio de desempate la puntuación de las mujeres respecto de los hombres que aspiren a acceder al empleo cuando sean equivalentes el resto de los valores.

5. Orden de Prelación. El orden de prelación de los/las aspirantes que han de ser propuestos/as para superar el curso específico impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias vendrá determinado por relación de aprobados obtenida en la oposición.

El número total de aprobados/as en la fase de oposición no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria, teniendo en cuenta, si lo hubiese, la acumulación de vacantes a las plazas convocadas conforme a la Base Primera.

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramientos de los/as aspirantes que deban incorporarse al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias para realizar el correspondiente curso específico.

Quienes hayan aprobado el proceso selectivo serán nombrados "Policías en prácticas" del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava, Escala Básica, Empleo de Policía (Grupo C, Subgrupo C1), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal Calificador y pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias. Los efectos del nombramiento en prácticas serán a partir de la fecha del inicio de la edición del curso selectivo que impartirá el centro directivo competente en materia de formación de las policías locales de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

6. Acreditación de requisitos

Aportación de documentos. - Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como "Policías en prácticas" presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación la relación definitiva de aprobados/as, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda no acreditados con anterioridad, según se expresa.

Las fotocopias de documentos deberán presentarse acompañadas de originales para su compulsión o en fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o la documentación aportada fuera falsa, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno de los/las aspirantes seleccionados/as antes de su nombramiento o bien no presenta la documentación exigida en esta base o por falsedad de esta, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, el órgano competente en materia de personal podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, una vez que superen la prueba médica, sigan en orden de puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

2) Segunda fase: Curso selectivo de formación

Los/as aspirantes seleccionados/as que hubieran presentado en tiempo y forma la documentación exigida en la presente base y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as en prácticas por Resolución del órgano competente, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/as funcionarios/as en prácticas nombrados/as de conformidad con lo previsto en la presente convocatoria, deberán superar un curso selectivo impartido por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La formación será semipresencial. La parte presencial se impartirá en los espacios habilitados al efecto por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y la parte no presencial se compaginará con el ejercicio de las funciones del empleo y escala en prácticas en el municipio que corresponda, con enseñanza a distancia mediante medios telemáticos. En cualquier caso, salvo situaciones excepcionales, debidamente motivadas vinculadas a declaraciones de emergencias sanitarias, de protección civil o de seguridad pública, el curso selectivo de formación deberá haber concluido antes de la finalización de la fase de prácticas.

Quedarán exentos de realizar el curso selectivo aquellos/as aspirantes que presenten documento expedido por la Dirección General competente de la Comunidad Autónoma Canaria, en el que se acredite que el/la aspirante ha recibido y superado una formación similar respecto de los contenidos de el o los módulos para los que solicitan convalidación, en los tres años inmediatamente anteriores a la celebración del curso. De conformidad con el artículo 30.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, para ser convalidables uno o varios módulos, tienen que haber sido impartidos por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública indicado u otro organismo público oficial equivalente de otra Comunidad Autónoma. En cualquier caso, no es convalidable el módulo previsto en el apartado 3 del artículo 28 del citado Reglamento.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el programa formativo oficial anual aprobado por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Para cada curso selectivo el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias designará un equipo docente y sus suplentes, siéndoles de aplicación las previsiones legales sobre abstención y recusación de sus componentes. Corresponde a dicho equipo docente, de manera colegiada, elevar el resultado de la evaluación del curso al Tribunal de selección, que lo hará público a través del Tablón de Anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento.

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal de selección podrá interesar reunirse con el profesorado y personas evaluadoras que fueron designadas para la formación, que tras estudiar la documentación generada y vista la reclamación de las personas interesadas, emitirán la calificación definitiva, donde se declarará la superación o exclusión del curso de formación de las personas aspirantes, ordenándolas una vez incluida la calificación final del curso con el resultado de las fases previas. La exclusión del proceso selectivo o de promoción por no superar el curso selectivo deberá ser motivada.

Contra el acuerdo por el que se resuelvan las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as los recursos que procedan.

Cuando concurren causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los/as aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación administrativa con el Ayuntamiento convocante, estarán sometidos/as al régimen interno que el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

En caso de que algún/a aspirante no supere la realización del Curso Selectivo organizado por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

3) Tercera fase: Periodo de prácticas

Los/as aspirantes realizarán un período de prácticas de 850 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento.

De dicho periodo de prácticas de 850 horas de servicio efectivo prestado en el Ayuntamiento de La Orotava, se descontarán los periodos de Incapacidad Transitoria (IT), el curso selectivo impartido por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio. El cómputo de dichas horas comenzará a partir de la fecha de finalización del curso selectivo.

El seguimiento del periodo de prácticas corresponde al equipo del centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través del mismo equipo docente que se designó para la fase de formación. A estos efectos, se propondrá por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a una o varias personas tutoras, entre el personal funcionario de carrera de su cuerpo de policía local, con el mismo empleo o superior, o, si en este no los hubiera, de otro municipio, con el acuerdo de ambos, designándose como tales por dicho centro directivo. La o las personas tutoras se asesorarán con dicho equipo docente, emitiendo los informes de seguimiento y atendiendo los requerimientos de este para la emisión de la evaluación final.

Para superar el periodo de prácticas, las personas aspirantes deberán obtener informe favorable de su actuación y aprovechamiento emitido por el o las personas tutoras en los términos del apartado anterior, de acuerdo con los criterios de evaluación aprobados al efecto.

Dicha evaluación final determinará motivadamente su desenvolvimiento como profesional de la policía local y se trasladará al Tribunal de selección, según el caso, siendo necesario obtener la evaluación de aptitud favorable para superar el periodo de prácticas.

Es causa de evaluación negativa negarse a la realización de pruebas de consumo de alcohol y de cualquier tipo de drogas o sustancias psicotrópicas durante el tiempo de servicio en el periodo de prácticas, así como que el resultado de las referidas pruebas refleje consumo alguno.

Las personas aspirantes que no superen el periodo de prácticas serán excluidas del proceso selectivo mediante resolución motivada y no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, sin derecho a indemnización alguna.

Finalizado el período de prácticas, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, la calificación obtenida por los/as participantes, así como la propuesta del Tribunal Calificador del nombramiento de los/as aspirantes que han superado el período de prácticas en el Excmo. Ayuntamiento como funcionarios/as de carrera.

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El Tribunal resolverá sobre las mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Asimismo, contra este acuerdo cabe interponer por los interesados los recursos procedentes.

En caso de que algún/a aspirante sea declarado no apto/a, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

Una vez superado, el curso selectivo y el período de prácticas, se procederá a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Hasta el momento en que sean nombrados/as funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada.

En caso de que algún/a aspirante sea declarado no apto/a en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

Retribuciones de los/as funcionarios/as en prácticas:

De conformidad con el artículo 29 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, durante el curso selectivo de formación, la persona aspirante tendrá derecho a percibir las retribuciones establecidas para el personal funcionario en prácticas según establece la legislación vigente. La fase de formación no da derecho a las personas aspirantes a percibir ningún tipo de indemnización por razón del servicio.

En aplicación del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, los/las aspirantes que hayan tomado posesión como funcionarios/as en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar.

No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

Los/as funcionarios/as en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración deberán optar al comienzo del período de prácticas o del curso selectivo, por percibir:

- a) Las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.
- b) Las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo C, Subgrupo C1, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiran ingresar, además de los trienios reconocidos.

En el periodo de prácticas, si estas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento.

Los/as funcionarios/as en prácticas que sean nombrados funcionarios/as de carrera al haber superado el curso selectivo y el periodo de prácticas, continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones, sin perjuicio de su reanudación al producirse, en su caso, la incorporación del/la aspirante a un nuevo curso selectivo.

NOVENA. - PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

Una vez concluidas las diferentes fases, el Tribunal de selección elevará a la Alcaldía el listado general, ordenado, de personas aspirantes que han superado el curso selectivo de formación y la fase de prácticas para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

En el caso de aquellas circunstancias excepcionales de fuerza mayor, embarazo o parto en la mujer, enfermedad transitoria incapacitante, en que alguna o algunas de las personas aspirantes no puedan concluir la fase de prácticas al tiempo de elevar la propuesta general, el Tribunal de selección postergará la elevación a la Alcaldía de la propuesta de nombramiento de tales personas en particular, en tanto no superen la fase de formación práctica y completen las horas establecidas. En cualquier caso, dicha postergación individualizada no podrá superar el año respecto de aprobación de la lista general, sin que pueda suponer incremento alguno de las plazas previstas en la convocatoria, debiendo determinarse su posición en la ordenación general.

El nombramiento del personal funcionario de carrera se publicará en el Tablón de Anuncios, sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, adjudicándosele destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección, incluyendo a aquellos/as que de conformidad con la legislación vigente quedaron en su día exentos de realizar los referidos cursos selectivos, con la salvedad expuesta en la presente Base.

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

Los/as aspirantes que resulten seleccionados y nombrados para ocupar la plaza quedarán sometidos/as desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigentes.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en el Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3. 2º.

Antes de tomar posesión del cargo, los/as Policías jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

DÉCIMA. - IMPUGNACIONES.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Comunidad Canaria, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del Recurso de Reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en estas bases.

UNDÉCIMA. - PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

El texto íntegro de las bases de la convocatoria será remitido, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias, al Departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de seguridad.

ANEXO I**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA**
Unidad Administrativa: Recursos Humanos

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:				CONVOCATORIA	
POLICÍA (9 PLAZAS)				Fecha BOE:	
Funcionario/a de carrera	x	Personal laboral fijo		Funcionario/a Interino	
Acceso libre	x	Promoción interna			
Datos personales					
D.N.I.	1º Apellido		2º Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
Domicilio para la localización					
Teléfono	Correo electrónico		Provincia		Localidad
Calle					Nº
Comunidad	Bloque		Piso		Código Postal
Participación en la prueba de idiomas (marque con una X)	SI	NO	Idioma elegido (inglés, francés o alemán)		

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

En La Orotava, a ____ de _____ de 20____

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de La Orotava e incorporados a la actividad de tratamiento "**Selección y provisión de puestos de trabajo**", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de La Orotava, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- ☐ Documento Nacional de Identidad, cotejada, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- ☐ Titulación exigida en la base Segunda (Título de Bachiller o Técnico o equivalente).
- ☐ Fotocopia del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de la toma de posesión como funcionario en prácticas.
- ☐ Certificado de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
- ☐ Documento de Autoliquidación de tasas.
- ☐ Justificante de pago de tasas.
- ☐ Anexo II
- ☐ Anexo III
- ☐ Anexo IV

ANEXO II: DECLARACIONES RESPONSABLES Y AUTORIZACIONES

Don: _____, con D.N.I. nº _____,
con domicilio en _____, Término
Municipal de _____.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Segunda de las que rigen la convocatoria que se refiere la presente instancia,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

PRIMERO. - No me encuentro inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO. - Cumpló las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

TERCERO. - Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

CUARTO. - Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados para lo cual aporlo el correspondiente certificado que así lo que acredita

AUTORIZACIÓN

PRIMERO. - Autorizo la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquiera otra complementaria precisas para valorar la idoneidad de los aspirantes conforme a las causas de exclusión contenidas en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº 61, de 26.3.08).

COMPROMISO

De conformidad con lo dispuesto en las Bases que rigen el procedimiento, me comprometo a aportar al Tribunal Calificador Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, en el que se haga constar que reúno las condiciones físicas precisas para realizar los ejercicios físicos.

En La Orotava, a ____ de ____ de 20____

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de La Orotava e incorporados a la actividad de tratamiento **“Selección y provisión de puestos de trabajo”**, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de La Orotava, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

ANEXO III

D/D^a _____
_____ Con D.N.I nº _____

En relación con el requisito de participación establecido en la Base Segunda, apartado 7 “Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas.”, y lo dispuesto en la Base Cuarta, letra h) de las que rigen el proceso selectivo para la cobertura de NUEVE plazas de Policía, mediante el sistema de oposición,

MANIFIESTO

Estar en condiciones de obtener el/los permiso/s de conducción de la/s clase/s _____ antes de la fecha de nombramiento como funcionario/a en prácticas.

En La Orotava, a _____ de _____ de 20____

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de La Orotava e incorporados a la actividad de tratamiento **“Selección y provisión de puestos de trabajo”**, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de La Orotava, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DE NUEVE PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA, POR EL TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la cobertura de **NUEVE** plazas de Policía del cuerpo de la policía local del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava, mediante el sistema de oposición.

En La Orotava, a de de 20_____.

Fdo.:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de La Orotava e incorporados a la actividad de tratamiento "**Selección y provisión de puestos de trabajo**", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de La Orotava, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

ANEXO V: TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y libertades de los extranjeros en España.

Tema 2. El derecho a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa. Los derechos de libertad personal. Los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de libre residencia y circulación. Las libertades de expresión e información. El derecho de reunión y manifestación. El derecho de asociación.

Tema 3. Garantías de las libertades y Derechos fundamentales. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma.

Tema 4. La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad.

Tema 5. El Gobierno de España. Composición y Funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. El Tribunal Supremo. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias: composición y funciones.

Tema 7. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. La reforma del Estatuto de la

Comunidad Autónoma de Canarias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

Tema 8. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La

Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 9. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

Tema 10. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 11.- Las Administraciones Públicas Canarias: Comunidad Autónoma, Cabildos Insulares y Ayuntamientos. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: organización y competencias.

Tema 12. Elementos del municipio. Territorio y población. Organización municipal. Competencias municipales. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones.

Tema 13. El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 14. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

Tema 15. Los Municipios Canarios. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

Tema 16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres; Discriminación directa e indirecta; Acoso sexual y acoso por razón de sexo; Criterios generales de actuación de los Poderes Públicos; Tutela judicial efectiva.

PARTE ESPECÍFICA

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

RÉGIMEN JURÍDICO DE LA POLICÍA: Cuerpos y Fuerzas de Seguridad

Tema 1. Normativa sobre los Cuerpos y fuerzas de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

Tema 2. Sistema Canario de Seguridad y Emergencias: Sistema Canario de Seguridad. Las policías de las Comunidades Autónomas: previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatuario. La coordinación y la colaboración entre las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado y los cuerpos de policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

Tema 3. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias. La Academia Canaria de Seguridad.

Tema 4. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en materia de protección de la seguridad ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo.

Tema 5. La policía judicial. Integrantes de la policía judicial y funciones. El atestado policial: contenido y partes. Conocimiento de la Autoridad judicial o del Ministerio Fiscal: plazos y sanciones por incumplimiento.

Tema 6. El sistema de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. El Sistema Canario de Emergencias: principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia.

Tema 7. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 8. Deontología policial: ética y actividad policial. Policía y sistema de valores en democracia. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

DERECHO PENAL Y PROCESAL

Tema 9. Los delitos y sus penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: atenuantes, Agravantes y Eximentes. Delitos contra la vida y la integridad física: homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.

Tema 10. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos (artículos 234 al 236); de los robos (artículos 237 al 242); del robo y hurto de uso de vehículos (art.º. 244); de la usurpación. (artículos 245 al 247); de las defraudaciones: de las estafas (artículos 248 al 251) y de la apropiación indebida (artículos 252 al 254).

Tema 11. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad del tráfico. Las falsedades. Delitos contra la administración pública. Delitos contra el orden público.

Tema 12. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género. Derechos de las Mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional; Tutela Penal; Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

Tema 13. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: de las medidas; instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.

Tema 14. Del delito de descubrimiento y revelación de secretos.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

Tema 15. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

Tema 16. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales.

Tema 17. La señalización. Normas generales sobre señales. Prioridad entre señales. Formato de las señales. Idioma de las señales. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales. Retirada, sustitución y alteración de señales.

Tema 18. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

Tema 19. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Pérdida de puntos. Recursos. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

POLICÍA ADMINISTRATIVO ESPECIAL

Tema 20. Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 21. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 22. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

Tema 23. Población y Ecología humana. Estructura de la población en Canarias. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 24. Características de La Orotava: ámbito geográfico, social, y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación.

Tema 25. Ordenanzas y Bandos del municipio relativas al espacio público y a la convivencia ciudadana. Regulación y licencias de actividades. Normativa de urbanismo y de obras. Regulación de la actividad comercial y la venta ambulante.

Villa de La Orotava, a cinco de agosto de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

ANUNCIO

3534

165539

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación Presupuestaria 36/2025, en la modalidad de suplemento de crédito, aprobado inicialmente en acuerdo plenario de fecha 3 de julio de 2025, con el siguiente resumen:

Suplemento crédito en Aplicaciones de Gastos:

PARTIDA	Descripción	SUPLEMENTO DE CREDITO
15310-61900	ACCESO A NUCLEOS URBANOS.OTRAS INVERSIONES DE REPOSICION DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES	235.000,00 €
51310-61920	ACCESO A NUCLEOS URBANOS.OTRAS INVERSIONES DE REPOSICION DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES	46.385,15 €
16000-63901	ALCANTARILLADO.OTRAS INVERSIONES DE REPOSICION ASOCIADAS AL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO	6.805,20 €
16230-22503	TRATAMIENTO DE RESIDUOS.TRIBUTOS ESTATALES.(TASAS PIRS)	127.091,04 €
17000-22799	ADMINISTRACION GENERAL DEL MEDIOAMBIENTE.TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	8.025,00 €
17200-22113	PROTECCION Y MEJORA DEL MEDIOAMBIENTE.OTROS SUMINISTROS	15.000,00 €
23201-22609	PROMOCION DE LA IGUALDAD DE GENERO.ACTIVIDADES CULTURALES Y EVENTOS	10.000,00 €
24100-14310	FOMENTO DE EMPLEO.OTRO PERSONAL	40.000,00 €
33000-62920	ADMINISTRACION GENERAL DE CULTURA.OTRAS INVERSIONES ASOCIADAS AL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO	24.910,29 €
33300-63220	EQUIPAMIENTOS CULTURALES Y MUSEOS.REPOSICION EN EDIFICIOS Y OTRAS CONTRUCCIONES	410.000,00 €
33300-62500	EQUIPAMIENTOS CULTURALES Y MUSEOS.INVERSION EN MOBILIARIO Y ENSERES	2.867,60 €
33400-22799	PROMOCION CULTURAL.OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	90.000,00 €
34200-61900	INSTALACIONES DEPORTIVAS.OTRAS INVERSIONES DE REPOSICION DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES	10.000,00 €
34200-62220	INSTALACIONES DEPORTIVAS.INVERSIONE EN EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	520.000,00 €
43000-22609	ADMINISTRACION GENERAL DEL COMERCIO.ACTIVIDADES Y EVENTOS	20.000,00 €
43200-22706	INFORMACION Y PROMOCION TURISTICAS.ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS	30.000,00 €
45900-62900	INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES.OTRAS INVERSIONES ASOCIADAS AL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO	32.014,40 €
	Total.....	1.628.098,68 €

Suplemento de créditos en Concepto de Ingresos:

Aplicación			Descripción	Presupuestado 2025	Recaudado fuera de los créditos iniciales presupuestados	MODIFICACION 36/2025
Económica						
Cap.	Art.	Subc				
4	45	45080	Transf. Corrientes CCAA	2.768.822,62	349.116,04	340.116,04
7	75	75080	Transf. Capital CCAA	0	1.354.032,64	1.287.982,64
			TOTAL INGRESOS	2.768.822,62	1.703.148,68	1.628.098,68

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a seis de agosto de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3535

165538

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación Presupuestaria 37/2025, en la modalidad de crédito extraordinario, aprobado inicialmente en acuerdo plenario de fecha 3 de julio de 2025, con el siguiente resumen:

Alta en aplicaciones de Gastos:

APLICACIÓN	CONCEPTO	IMPORTE
33000-48029	ADMINISTRACION GENERAL DE LA CULTURA.TRANSFERENCIAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ANIMO DE LUCRO	9.000,00
33700-63200	INSTALACIONES DE OCUPACION DEL TIEMPO LIBRE.INVERSIONES DE REPOSICION EN EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	50.000,00
	TOTAL.....	59.000,00

Suplemento de créditos en Concepto de Ingresos:

Aplicación			Descripción	Presupuestado 2025	Recaudado fuera de los créditos iniciales presupuestados	MODIFICACION 37/2025
Económica						
Cap.	Art.	Subc				
4	45	45080	Transf. Corrientes CCAA	2.768.822,62	349.116,04	9.000,00
7	75	75080	Transf. Capital CCAA	0	1.354.032,64	50.000,00
			TOTAL INGRESOS	2.768.822,62	1.703.148,68	59.000,00

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a seis de agosto de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

Secretaría**ANUNCIO****3536****165536**

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2025, se acordó aprobar el cambio de gestión del servicio público de limpieza de los edificios públicos, según memoria justificativa que se adjunta.

"MEMORIA JUSTIFICATIVA Y ANÁLISIS DE COSTES DE LA GESTIÓN DIRECTA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS EDIFICIOS PÚBLICOS.

El Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide realiza el servicio de limpieza, retirada de residuos y la reposición de material consumible, de los Colegios municipales, Centros y dependencias municipales de manera externalizada, habiéndose adjudicado a la empresa SATEDIE SL, quien desde el año 2008 se encarga de prestar este servicio, de conformidad con la adjudicación de contrato por período de 10 años, que en este momento está en precario.

Desde el Ayuntamiento, conscientes de la necesidad de mejorar los servicios que se está prestando y teniendo en cuenta el actual contexto socioeconómico, con la prioridad de gestionar con máxima eficiencia los servicios públicos, procurando mejorar los niveles actuales de calidad, se ha planteado la disyuntiva entre licitar de nuevo los servicios y seguir prestando el servicio tal como hasta ahora mediante contrato de gestión de servicio público de manera indirecta, bien realizar una gestión directa utilizando los recursos del Área de Servicios Generales, o bien realizar la gestión a través de la sociedad municipal SANTIAGO DEL TEIDE GESTIÓN S.L., mediante la encomienda del servicio a este medio propio del Ayuntamiento.

OBJETO DEL ESTUDIO

El objeto de este estudio es analizar y actualizar los costes del servicio, y hacerlo en base a los tres escenarios que se plantean como opciones para la prestación del servicio:

- La gestión directa por parte del Área de Servicios Generales Municipales.
- La gestión indirecta por parte de algún operador externo especializado en este tipo de servicios, como hasta ahora.
- La gestión a través de la empresa municipal SANTIAGO DEL TEIDE GESTION, SL.

El estudio pretende servir de base para que el Ayuntamiento pueda decidir cuál es la mejor opción para la prestación del servicio, desde una perspectiva económica, de oportunidad y de calidad en el servicio, todo ello con la cobertura jurídica necesaria.

ASPECTOS JURÍDICOS

La forma de gestión por la que se opte, deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 9 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril, (actual

TREBEP) en lo que respecta al ejercicio de funciones que corresponden en exclusiva a funcionarios públicos.

Para la aprobación de la forma de gestión del servicio, y atendiendo al contenido económico del mismo, se requerirá el cumplimiento de los trámites previstos en el artículo 97 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen Local, y siempre que esté garantizado en cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la sostenibilidad financiera del ejercicio de las competencias de la entidad local.

El artículo 85.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local exige además que para hacer uso de cualquiera de las formas previstas debe quedar acreditado mediante memoria justificativa elaborada al efecto que resultan más sostenibles y eficientes que las otras formas dispuestas, para lo que se deberán tener en cuenta los criterios de rentabilidad económica y recuperación de la inversión.

Además, deberá constar en el expediente la memoria justificativa del asesoramiento recibido que se elevará al Pleno para su aprobación en donde se incluirán los informes sobre el coste del servicio, así como, el apoyo técnico recibido. A estos efectos, se recabará informe del Interventor local quien valorará la sostenibilidad financiera de las propuestas planteadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera -LOEPYSF-.

Corresponde al Pleno de la Corporación local la aprobación del expediente, que determinará la forma concreta de gestión del servicio.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Los servicios prestados actualmente por SATEIDE SL, corresponden a la limpieza, retirada de residuos y la reposición de material consumible, de los Colegios municipales, Centros y dependencias municipales, es de interés del Ayuntamiento que se incluya en el análisis comparativo, además, el mantenimiento de los espacios públicos, en los cuales se incluirán los baños y vestuarios de las playas y el puerto. Por tanto, el servicio que analizaremos será: el servicio de mantenimiento, limpieza, retirada de residuos y la reposición de material consumible, de los Colegios municipales, Centros municipales, dependencias municipales y baños y vestuarios de las playas y puerto.

El servicio a prestar seguirá conllevando la necesaria subrogación del personal que está prestando el servicio actualmente.

Las características del servicio quedan reflejadas en el pliego de prescripciones técnicas aportado por el ayuntamiento.

El nuevo servicio, al margen del mantenimiento, quedará dimensionado, en términos de horas, de la siguiente manera:

CÁLCULO DE LAS HORAS DE LIMPIEZA SEMANALES	HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES
CENTROS EDUCATIVOS	250,0	10750,0
ZONA TAMAIMO	100,0	4300,0
ZONA PUERTO DE SANTIAGO-ACANTILADO LOS GIGANTES	75,0	3225,0
ZONA ALTA DEL MUNICIPIO	75,0	3225,0
DEPENDENCIAS MUNICIPALES	246,0	12792,0
ZONA TAMAIMO	56,0	2912,0
ZONA DE PUERTO DE SANTIAGO-ACANTILADOS	91,0	4732,0
ZONA ALTA DEL MUNICIPIO	99,0	5148,0
LIMPIEZA BAÑOS Y VESTUARIOS PLAYAS	38,5	2002,0
PLAYA DE LA ARENA (BAÑOS Y VESTUARIOS)	14,0	728,0
PUERTO DE SANTIAGO (BAÑOS)	10,5	546,0
PLAYA DE LOS GIGANTES (BAÑOS Y VESTUARIOS)	14,0	728,0

Colegios municipales: Servicio de enero a junio y de septiembre a diciembre (10 meses)

Lo que supone un total de 43 semanas de servicios. Descontamos las 8 semanas de verano y tan sólo una por Navidad, dado que hay que hacer refuerzos antes del comienzo.

Centros y dependencias municipales: Servicio todas las semanas del año. Lo que supone un total de 52 semanas de servicio.

Baños y vestuarios de las playas y puerto. Servicio todas las semanas del año. Lo que supone un total de 52 semanas de servicio.

En cuanto al servicio de mantenimiento de las instalaciones se ha determinado que se llevará a cabo por medio de dos operarios a tiempo completo.

Por otra parte, se estima imprescindible la dedicación a jornada completa de una/o auxiliar administrativo para garantizar la calidad en el servicio, el control eficaz del cumplimiento de las prescripciones marcadas en el contrato, una adecuada asignación de los trabajos y la correcta gestión de las bajas laborales y sus sustituciones.

ANÁLISIS DE COSTES

La base del estudio que se plantea será el estudio de revisión y actualización del servicio, ya realizado en noviembre de 2023, con intención de formar parte del expediente de licitación de los servicios de limpieza y mantenimiento de los edificios públicos municipales.

COSTES DEL SERVICIO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN.

Para poder comparar cuál de los modelos de gestión comentados, es más conveniente para los intereses públicos y para el interés general, se llevará a cabo un análisis de los costes de la prestación dependiendo del modelo de gestión:

- COSTES DE LA GESTIÓN INDIRECTA POR PARTE DE ALGÚN OPERADOR EXTERNO ESPECIALIZADO EN ESTE TIPO DE SERVICIOS:

Costes de Personal:

Analizaremos en primera instancia, el coste del personal a subrogar, sus funciones y la implicación horaria que tendría en el servicio.

Aspectos jurídicos acerca de la subrogación del personal (aplicable a los tres modelos)

En cuanto a la normativa laboral, la sucesión o subrogación de empresas se encuentra regulada en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores. La normativa laboral establece de forma clara que cuando una empresa (cesionaria) con una actividad que llevaba a cabo otra empresa (cedente), si se dan los requisitos de continuidad con el proyecto empresarial, se entiende que ha habido una sucesión de empresas. La sucesión de empresas obliga a la nueva empresa a hacerse cargo de los trabajadores que venían prestando sus servicios en la antigua empresa.

Personal a subrogar detallado, facilitado por la empresa prestadora del servicio,

- Personas trabajadoras adscritas al servicio: 20
- Personas trabajadoras adscritas al servicio, de baja médica: 4
- Personas trabajadoras que sustituyen bajas médicas: 3
- Personas trabajadoras sustitutas en situación de baja médica: 1
- Personas trabajadoras en situación de reducción de jornada: 1
- Personas trabajadoras que sustituyen reducciones de jornada: 1
- Personas trabajadoras prestando el servicio en el momento del estudio: 16

Número de horas anuales de servicio actualmente: 23.902,89 horas.

Nº	FECHA ANTIGÜEDAD	CONTRATO	JORNADA (%)	horas semanales	meses contrato	horas efectivas año
1	05/09/2003	200	42,50%	17,00	12,00	752,68
2	11/08/2011	300	50,00%	20,00	10,00	737,92
3	01/10/2008	100	100,00%	40,00	12,00	1.771,00
4	03/09/2012	300	75,00%	30,00	10,00	1.106,88
5	03/07/2013	189	100,00%	40,00	12,00	1.771,00
6	05/09/2003	300	100,00%	40,00	10,00	1.475,83
7	05/09/2003	300	100,00%	40,00	10,00	1.475,83
8	18/08/2008	300	50,00%	20,00	10,00	737,92
9	01/07/2006	200	50,00%	20,00	12,00	885,50
10	01/11/2004	300	87,50%	35,00	10,00	1.291,35
11	07/09/2004	200	87,50%	35,00	12,00	1.549,63
12	03/03/2008	289	43,80%	17,52	12,00	775,70
13	04/10/2016	289	61,30%	24,52	12,00	1.085,62
14	05/09/2023	300	50,00%	20,00	10,00	737,92
15	04/04/2022	300	75,00%	30,00	10,00	1.106,88

CONTRATOS PARA SUSTITUCIÓN DE BAJAS MÉDICAS.						
16	01/09/2023	300	50,00%	20,00	10,00	737,92
17	13/07/2023	100	100,00%	40,00	12,00	1.771,00
18	05/09/2023	510	50,00%	20,00	12,00	885,50
19	25/01/2024	410	100,00%	40,00	10,00	1.475,83
20	01/06/2023	410	100,00%	40,00	12,00	1.771,00
						23.902,89

Necesidades del Servicio en materia del personal:

Si atendemos al número de horas que se necesita para realizar el servicio de limpieza, especificado en los pliegos redactados para la contratación del servicio y descontamos aquellas cubiertas por el personal a subrogar, obtenemos los siguientes datos:

- Horas anuales del servicio: 25.544 horas
- Horas cubiertas por el personal de limpieza a subrogar: 23.902,89 horas
- Horas a cubrir por el nuevo personal de limpieza: 1.641,11 horas
- Horas a cubrir por el nuevo personal de mantenimiento: 3.542,00 horas
- Horas a cubrir por el nuevo personal administrativo: 1.771,00 horas

El nuevo personal asociado al servicio le es de aplicación el "CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE DEL SECTOR DE EDIFICIOS Y LOCALES" Publicado en BOP SANTA CRUZ DE TENERIFE núm. 113, de 18 de Septiembre de 2023, se adjunta tabla salarial resultante de la revisión del citado convenio colectivo (38001035011979), vigente desde 1 de enero de 2024 en adelante:

Jornada laboral máxima semanal: 40 horas

Número de horas efectivas al año: 1771 horas

Salario total anual de un/a "Limpiador/a": 15.447,78€

Salario total anual de un/a "Especialista": 15.963.02€

Salario total anual de un/a "auxiliar administrativo/a": 15.990.39€

TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2024(3,00%)								
CATEGORIA		plus	plus	b.				
		Salario base	convenio	distancia	vacaciones	igualda x l	pagas extra	total año
GRUPO I	Jefe de servicio	892,37 €	108,71 €	176,61 €	207,28 €	444,30 €	960,49 €	18.449,15 €
	Titulado grado Superior	892,37 €	108,71 €	176,61 €	207,28 €	444,30 €	960,49 €	18.449,15 €
	Titulado grado Medio	848,75 €	108,60 €	168,91 €	207,28 €	424,76 €	913,52 €	17.632,29 €
GRUPO II	Administrativo	805,01 €	108,50 €	161,82 €	207,28 €	406,41 €	875,33 €	16.857,04 €
	Auxiliar adminisitrativo	761,04 €	108,16 €	153,69 €	207,28 €	385,71 €	819,12 €	15.990,39 €
	Cobrador	717,57 €	108,28 €	146,15 €	207,28 €	366,43 €	772,36 €	15.181,11 €
GRUPO III	Ordenanza	717,57 €	108,28 €	146,15 €	207,28 €	366,43 €	772,36 €	15.181,11 €
	Encargado General	805,01 €	108,48 €	161,33 €	207,28 €	405,32 €	866,48 €	16.815,06 €
	Supervisor	791,38 €	108,46 €	158,96 €	207,28 €	399,26 €	851,81 €	16.560,56 €
GRUPO IV	Encargado de Grupo	764,52 €	108,38 €	154,28 €	207,28 €	387,28 €	822,88 €	16.057,96 €
	Responsable de Equipo	753,22 €	108,36 €	152,33 €	207,28 €	382,28 €	810,72 €	15.847,09 €
	Conductor Limpiador	772,37 €	108,41 €	155,67 €	207,28 €	390,81 €	831,34 €	16.205,21 €
GRUPO V	Conductor	759,42 €	108,38 €	153,41 €	207,28 €	385,03 €	817,40 €	15.963,02 €
	Especialista	759,42 €	108,38 €	153,41 €	207,28 €	385,03 €	817,40 €	15.963,02 €
	Peón Especialista	750,46 €	108,35 €	151,87 €	207,28 €	381,07 €	807,77 €	15.795,70 €
GRUPO VI	Limpiador	731,84 €	108,30 €	148,64 €	207,28 €	372,79 €	787,73 €	15.447,78 €
	Peón	731,84 €	108,30 €	148,64 €	207,28 €	372,79 €	787,73 €	15.447,78 €

La seguridad social a cargo de la empresa se ha calculado al 34% del coste de personal. Se ha tenido en cuenta un incremento del 7,5% del coste total para cubrir el absentismo de todo el personal (ver cuadro de cierre de año 2023 en Canarias) y se ha incrementado un 21% del coste del personal nuevo a contratar para cubrir la plantilla equivalente correspondiente a las vacaciones (34 días según convenio) y demás días libres (asuntos propios 2 días):



Informe Diciembre 2023- Absent

Gráfico. Tasa de absentismo laboral (%)*. Total, por comunidad autónoma y sector. Segundo Trimestre 2023.

Comunidad Autónoma	Sector			Total
	Contrucción	Industria	Servicios	
Andalucía	4,3 %	6,5 %	5,9 %	5,9 %
Aragón	5,1 %	6,4 %	6,9 %	6,7 %
Asturias	6,1 %	6,5 %	7,1 %	6,9 %
Baleares	4,1 %	5,5 %	5,2 %	5,1 %
Canarias	6,0 %	6,8 %	7,8 %	7,6 %
Cantabria	6,2 %	8,0 %	7,0 %	7,2 %
Castilla La Mancha	5,4 %	5,7 %	6,5 %	6,2 %
Castilla y León	3,7 %	6,6 %	6,5 %	6,3 %
Cataluña	4,4 %	6,6 %	6,4 %	6,3 %
Comunidad de Madrid	4,8 %	5,5 %	5,5 %	5,4 %
Comunidad Valenciana	4,4 %	5,9 %	6,0 %	5,9 %
Extremadura	4,9 %	7,4 %	7,2 %	6,9 %
Galicia	6,1 %	7,2 %	7,1 %	7,0 %
La Rioja	5,3 %	5,2 %	5,3 %	5,3 %
Murcia	5,4 %	6,8 %	6,3 %	6,3 %
Navarra	3,7 %	7,2 %	6,0 %	6,3 %
País Vasco	6,2 %	7,9 %	8,9 %	8,6 %
Total Nacional	4,8 %	6,5 %	6,3 %	6,2 %



Elaboración propia. Fuente: Informes de Absentismo Laboral. Randstad Research.

Vacaciones y asuntos propios	36
Jornadas	301,63
Coefficiente de cobertura	1,21

Coefficiente de Cobertura	Días
Días por año	365
Jornadas Netas	365
Absentismo al 7,5%	27,375
Vacaciones y asuntos propios	36
Jornadas efectivas	301,63
Coefficiente de cobertura	1,71

Cuadro de horas y costes:

Coste Personal año 2025 EMPRESA EXTERNA						
Categoría Profesional	Nº de trabajadores	plantilla equivalente + 21%	Horas efectivas	coste salarial individual	Coste Salarial individual + SS	Coste total
Personal limpieza a subrogar	18,00	18,00	23.902,89 €			309.627,59 €
Personal limpieza nuevo	0,93	1,14	1.641,11 €	15.447,78 €	20.700,03 €	23.598,03 €
Personal mantenimiento nuevo	2,00	2,21	3.542,00 €	15.963,02 €	21.390,45 €	47.272,89 €
Auxiliar administrativo nuevo	1,00	1,21	1.771,00 €	15.990,39 €	21.427,12 €	25.926,82 €
Total	21,93	22,56	30.857,00 €			406.425,32 €

Elementos de transporte

El transporte está incluido en el salario de los trabajadores, pero bien es cierto que el desplazamiento durante la jornada de trabajo para el traslado de personal de limpieza por la necesidad de cambiar de centro de trabajo en una misma jornada. Además el personal de mantenimiento necesitará otro para la realización de sus trabajos.

INVERSIÓN 8 años		DOS VEHICULOS		Importe	70.000,00 €
Periodo	Cuota año	Interes	Cuota amortización	Capital vivo	Capital amortizado
0				70.000,00 €	
1	9.971,95 €	2.100,00 €	7.871,95 €	62.128,05 €	7.871,95 €
2	9.971,95 €	1.863,84 €	8.108,11 €	54.019,95 €	8.108,11 €
3	9.971,95 €	1.620,60 €	8.351,35 €	45.668,60 €	8.351,35 €
4	9.971,95 €	1.370,06 €	8.601,89 €	37.066,71 €	8.601,89 €
5	9.971,95 €	1.112,00 €	8.859,95 €	28.206,76 €	8.859,95 €
6	9.971,95 €	846,20 €	9.125,74 €	19.081,02 €	9.125,74 €
7	9.971,95 €	572,43 €	9.399,52 €	9.681,50 €	9.399,52 €
8	9.971,95 €	290,45 €	9.681,50 €	-	9.681,50 €

Se imputará por tanto la amortización de dos vehículos tipo Citroën Berlingo, Renault Kangoo, los gastos de combustible, seguro y su mantenimiento

Gastos elementos de transporte	18.971,95 €
Amortización 2 vehiculos	9.971,95 €
Equipo de Protección Individual	2.200,00 €
Mantenimiento, ITVs	800,00 €
Seguros	800,00 €
Combustible	5.200,00 €

Otros gastos del servicio:

Otros costes directos del servicio, hacen referencia a los costes del material que se necesita para desarrollar la actividad, productos y material de limpieza, fijado en según la información del histórico de gasto municipal alcanza la cantidad de 31.000€. A esta cantidad le sumamos 6.000€ para materiales y utillaje del nuevo servicio de mantenimiento, cantidad esta ya prevista en los presupuestos para 2025.

Se ha incluido el coste de la uniformidad y los EPIs de los trabajadores y los gastos correspondientes a 12 dispositivos de telefonía móvil y su servicio de telecomunicación

Total de otros gastos directos del servicio:	46.400,00 €
Material limpieza y herramientas	37.000,00 €
Equipo de Protección Individual	2.200,00 €
Medios de telecomunicación	7.200,00 €

No se recogen gastos relativos a la dirección, coordinación y gestión del servicio, ya que se considera que con la inclusión de la categoría de auxiliar administrativo, junto a los gastos generales previstos se podrán cubrir de manera adecuada esos costes.

COSTES INDIRECTOS**- Gastos Generales:**

Se mantiene un importe de gastos generales, estimado en un 6% de los costes directos, siendo estos gastos necesarios para mantener la viabilidad de la actividad, pero que no están directamente relacionados con la actividad.

- Beneficio Industrial:

A los costes directos aplicaremos un 13% en concepto de beneficio industrial, siendo este importe el beneficio del empresario por la ejecución del servicio.

Otros gastos indirectos:	
Gastos Generales, 6%	27.947,84 €
Beneficio industrial, 13%	60.553,65 €

RESUMEN DE COSTES

El coste total de las diferentes del servicio municipal estimado queda resumido en el siguiente cuadro,

Total coste de personal:		406.425,32 €
Gastos elementos de transporte		18.971,95 €
	Amortización 2 vehiculos	9.971,95 €
	Equipo de Protección Individual	2.200,00 €
	Mantenimiento, ITVs	800,00 €
	Seguros	800,00 €
	Combustible	5.200,00 €
Total de otros gastos directos del servicio:		46.400,00 €
	Material limpieza y herramientas	37.000,00 €
	Equipo de Protección Individual	2.200,00 €
	Medios de telecomunicación	7.200,00 €
Total de otros gastos directos del servicio:		471.797,27 €
Otros gastos indirectos:		
	Gastos Generales, 6%	28.307,84 €
	Beneficio industrial, 13%	61.333,65 €
Coste total del servicio		561.438,75 €

Impuesto General Indirecto Canario:

Al importe del coste total aplicaremos el IGIC correspondiente, que en este caso es el tipo general del 7%.

Coste total del servicio	561.438,75 €
IGIC 7%	39.300,71 €
COSTE TOTAL CON IGIC	600.739,47 €

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32.1 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, los poderes adjudicadores podrán organizarse ejecutando de manera directa prestaciones propias de los contratos de obras, servicios, suministros, concesión de obras y concesión de servicios, a cambio de una compensación tarifaria, valiéndose de otra persona jurídica a ellos, ya sea de derecho público o de derecho privado, previo encargo a esta, con sujeción a lo dispuesto en este artículo, siempre y cuando la persona jurídica que utilicen merezca la calificación jurídica de medio propio personificado respecto de ellos con conformidad con lo dispuesto en los tres apartados siguientes, y sin perjuicio de los requisitos

establecidos para los medios propios del ámbito estatal de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El encargo que cumpla dichos requisitos no tendrá la consideración de contrato. La Empresa Santiago del Teide Gestión S.L, tiene la condición de medio propio de este Ayuntamiento:

I. Encaje en el objeto social de la empresa municipal.

Tal y como recoge el artículo 2.e) de Los Estatutos de Santiago del Teide Gestión S.L.:

"La sociedad, La sociedad, actuará como medio propio del Ayuntamiento de Santiago del Teide y tendrá como objeto las siguientes actividades:

.....

e. La gestión del servicio de limpieza y mantenimiento de los edificios, locales y espacios de uso público, de titularidad municipal o respecto de los cuales corresponda legalmente al Ayuntamiento de Santiago del Teide su limpieza y mantenimiento. La realización del servicio de limpieza se realizará en aquellos edificios y espacios que específicamente determine el ayuntamiento en cada acuerdo adoptado al efecto..."

II. Gestión presupuestaria y actuaciones para desarrollar para su implantación.

Si se decide modificar la forma de gestión para realizar la encomienda a la empresa municipal que depende actualmente de este Ayuntamiento, la implantación deberá realizarse, previo sometimiento de esta memoria económica a información pública, atendiendo a los siguientes pasos:

- Acuerdo plenario de toma en consideración de esta Memoria y sometimiento de la misma a trámite de información pública.
- Finalizado dicho trámite, si no hubiera alegaciones o resuelta éstas, emisión de informe con propuesta de resolución por el Departamento Municipal que proceda e informe de la Secretaría Municipal.
- Dicha propuesta de resolución deberá ser remitida junto con el expediente completo a la Intervención Municipal para su fiscalización.
- Adopción de acuerdos que proceda por el Pleno Municipal una vez fiscalizado el expediente.
- Dado que la encomienda conlleva subrogación de personal en las mismas condiciones y aplicándoseles el convenio al que están adscritas actualmente, por razones de gestión presupuestaria, se recomienda que, de optar por esta forma de gestión, el Pleno Municipal determine que la encomienda tendrá efectos desde el 1 de enero de 2025.

Costes de Personal:

Analizaremos en primera instancia, el coste del personal a subrogar, sus funciones y la implicación horaria que tendría en el servicio.

El nuevo personal asociado al servicio le son de aplicación las condiciones que están vigente con respecto al personal de la empresa, de tal manera que el cuadro de horas y costes sería el siguiente:

Coste Personal año 2025 SANTIAGO DEL TEIDE GESTION					
Categoría Profesional	Nº de trabajadores	plantilla equivalente + 21%	Horas efectivas	Coste Salarial individual + SS	Coste Total
Personal limpieza a subrogar	18,00	18,00	23.902,89 €	0,00 €	309.627,59 €
Personal limpieza nuevo	0,93	1,14	1.641,11 €	20.765,81 €	23.673,02 €
Personal mantenimiento nuevo	2,00	2,21	3.542,00 €	20.765,81 €	45.892,44 €
Auxiliar administrativo nuevo	1,00	1,21	1.771,00 €	20.765,81 €	25.126,63 €
Total	21,93	22,56	30.857,00 €		404.319,68 €

Se ha tenido en cuenta un incremento del 7,5% del coste total para cubrir el absentismo de todo el personal y se ha incrementado un 21% del coste del personal nuevo a contratar para cubrir la plantilla equivalente correspondiente a las vacaciones (34 días según convenio) y demás días libres (asuntos propios 2 días). Ver cuadros apartado 6.

COSTES INDIRECTOS

Tarifa:

Se propone fijar una cantidad del 6%, asimilable a los gastos generales, de un precio base de licitación, necesarios para mantener la viabilidad de la actividad, y relacionados con los gastos

de estructura de la empresa, imprevistos, etc, que eviten que éstos puedan ocasionar un quebranto en las cuentas de la misma.

RESUMEN DE COSTES

El coste total de las diferentes del servicio municipal estimado queda resumido en el siguiente cuadro,

Total coste de personal:	404.319,68 €
Gastos elementos de transporte	18.971,95 €
Amortización 2 vehículos Equipo de Protección Individual	9.971,95 €
Mantenimiento, ITVs	2.200,00 €
Seguros Combustible	800,00 €
	800,00 €
	5.200,00 €
Total de otros gastos directos del servicio:	46.400,00 €
Material limpieza y herramientas	37.000,00 €
Equipo de Protección Individual	2.200,00 €
medios de telecommunication	7.200,00 €
Total de otros gastos directos del servicio:	469.691,63 €
Otros gastos indirectos:	
Tarifa 6%	28.181,50 €
COSTE TOTAL	497.873,13 €

COSTES DE GESTIÓN DIRECTA POR PARTE DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES MUNICIPALES

Costes de Personal:

Analizaremos en primera instancia, el coste del personal a subrogar, sus funciones y la implicación horaria que tendría en el servicio.

En este caso, a todo el personal, tanto al nuevo como al subrogado le son de aplicación las condiciones que están vigente con respecto al personal del ayuntamiento en su convenio de personal laboral, de tal manera que el cuadro de horas y costes sería el siguiente:

Categoría Profesional	Nº de trabajadores	plantilla equivalente + 21%	Horas efectivas	Coste Salarial individual + SS	Coste Total
Personal limpieza a subrogar	18,00	18,00	23.902,89 €	21.167,52 €	381.015,36 €
Personal limpieza nuevo	0,93	1,14	1.641,11 €	21.167,52 €	24.130,97 €
Personal mantenimiento nuevo	2,00	2,21	3.542,00 €	21.778,68 €	48.130,88 €
Auxiliar administrativo nuevo	1,00	1,21	1.771,00 €	21.778,68 €	26.352,20 €
Total	21,93	22,56	30.857,00 €		479.629,42 €

Se ha tenido en cuenta un incremento del 7% del coste total para cubrir el absentismo de todo el personal y se ha incrementado un 21% del coste del personal nuevo a contratar para cubrir la plantilla equivalente correspondiente a las vacaciones (34 días según convenio) y demás días libres (asuntos propios 2 días). Ver cuadros apartado 6.

RESUMEN DE COSTES

El coste total de las diferentes del servicio municipal estimado queda resumido en el siguiente cuadro,

Total coste de personal:	479.629,42 €
Gastos elementos de transporte	18.971,95 €
Amortización 2 vehiculos	9.971,95 €
Equipo de Protección Individual	2.200,00 €
Mantenimiento, ITVs	800,00 €
Seguros	800,00 €
Combustible	5.200,00 €
Otros gastos directos del servicio:	46.400,00 €
Material limpieza y mantenimiento y pequeño utillaje	37.000,00 €
Equipo de Protección Individual	2.200,00 €
Medios de telecomunicación	7.200,00 €
Total de gastos directos del servicio:	545.001,37 €
Otros gastos indirectos:	16.350,04 €
Gastos de estructura 3%	16.350,04 €
IGIC 7%	
COSTE TOTAL DEL SERVICIO	561.351,41 €

COMPARATIVA DE COSTES SEGÚN MODELO DE GESTIÓN

A modo de resumen, se analizará, en el siguiente cuadro comparativo de los costes de los tres modelos de gestión estudiados:

COMPARATIVA DE COSTES SEGÚN MODELO GESTIÓN	GESTION INDIRECTA	SANTIAGO TEIDE GESTION SL	AYUNTAMIENTO
Total coste de personal:	406.425,32 €	404.319,68 €	479.629,42 €
Gastos elementos de transporte	18.971,95 €	18.971,95 €	18.971,95 €
Amortización 2 vehiculos	9.971,95 €	9.971,95 €	9.971,95 €
Equipo de Protección Individual	2.200,00 €	2.200,00 €	2.200,00 €
Mantenimiento, ITVs	800,00 €	800,00 €	800,00 €
Seguros	800,00 €	800,00 €	800,00 €
Combustible	5.200,00 €	5.200,00 €	5.200,00 €
Total de otros gastos directos del servicio:	40.400,00 €	40.400,00 €	40.400,00 €
Material limpieza y herramientas	31.000,00 €	31.000,00 €	31.000,00 €
Equipo de Protección Individual	2.200,00 €	2.200,00 €	2.200,00 €
Medios de telecomunicación	7.200,00 €	7.200,00 €	7.200,00 €
Total de otros gastos directos del servicio:	465.797,27 €	463.691,63 €	539.001,37 €
Otros gastos indirectos:	88.501,48 €		
Gastos Generales, 6%	27.947,84 €		
Beneficio industrial, 13%	60.553,65 €		
Tarifa 6%		27.821,50 €	
Gastos de estructura 3%			16.170,04 €
IGIC 7%	38.800,91 €		
COSTE TOTAL DEL SERVICIO	593.099,67 €	463.691,63 €	555.171,41 €

CONSIDERACIONES FINALES SOBRE LOS COSTES Y LOS MODELOS DE GESTIÓN

Este estudio se ha centrado en analizar los gastos de gestión de cara a conocer el nivel de los mismos dependiendo de cuál sea la elección del modelo más adecuado.

En todo caso dado el elevado peso del coste del personal subrogado sobre el personal a contratar y de este coste sobre el coste total del servicio, sería útil que desde el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento se hiciera un análisis más detallado sobre el impacto en las condiciones laborales de los empleados y los riesgos potenciales para el Ayuntamiento en caso de disputas laborales.

En ese sentido, de los datos recabados en el análisis realizado, se puede concluir que resulta más económica la gestión realizada por la empresa pública municipal SANTIAGO DEL TEIDE GESTIÓN SL, que la indirecta mediante contrato de gestión de servicio, y que la gestión directa por el propio ayuntamiento.

Tal y como indican los datos, bajo las mismas premisas de partida para ambos modelos, existe un menor coste para las arcas municipales si es SANTIAGO DEL TEIDE GESTIÓN SL, quien presta el servicio, suponiendo un ahorro de un 18.2% con respecto a los costes que supondrían seguir con el modelo de gestión actual.

COSTE TOTAL DEL SERVICIO	600.239,67 €	497.873,13 €	561.351,41 €
DIFERENCIAS DE COSTES CON RESPECTO A SEGUIR CON MODELO ACTUAL		102.366,54€	38.888,26 €
AHORROS		18,2%	6,5%

Respecto a la gestión directa por el ayuntamiento, supondría un ahorro del 6.5% con respecto a los costes que supondrían seguir con el modelo de gestión actual.

Debemos apuntar que, si bien todos los datos apuntan a que en términos de Rentabilidad económica la gestión del servicio por parte de la empresa pública SANTIAGO DEL TEIDE GESTION SL, es la que garantiza una mayor eficiencia en el uso de los recursos públicos, **ahorrando 102.366,54 € al año**, es preciso abundar en la eficacia y eficiencia en la gestión del servicio al ciudadano demostrada durante el tiempo que lleva de actividad esta empresa como un instrumento eficaz para la prestación de servicios propios del Ayuntamiento.

Como conclusión, se puede determinar que el proyecto que garantiza mejor relación entre rentabilidad económica, sostenibilidad y eficiencia en la gestión del servicio de mantenimiento, limpieza, retirada de residuos y la reposición de material consumible, de los Colegios municipales, Centros municipales, dependencias municipales y baños y vestuarios de las playas y puerto es la gestión directa mediante la encomienda de los servicios a SANTIAGO EL TEIDE GESTION SL.

ANEXO I

CÁLCULO DE LAS HORAS DE LIMPIEZA SEMANALES	HORAS SEMANALES
CENTROS EDUCATIVOS	259
ZONA TAMAIMO	100
COLEGIO CEIP SANTA ANA TAMAIMO (Con 2 operarios) 8 aulas	40
COLEGIO CEIP SANTA ANA TAMAIMO (un operario)	30
COLEGIO CHINVERO (11 operarios) 4 aulas	30
ZONA PUERTO DE SANTIAGO-ACANTILLADOS LOS GIGANTES	75
COLEGIO CEIP JOSE ESQUIVEL + PREESCOLAR (Con 3 operarios)	75
ZONA ALTA DEL MUNICIPIO	75
COLEGIO CEIP ARGUAYO (PRIMARIA Y PREESCOLAR) 2 Aulas	15
COLEGIO CEIP FELICIANO HERNÁNDEZ STGO DEL TEIDE. 10 aulas (Con 2 operarios)	60
LIMPIEZA DE BAÑOS Y VESTUARIOS PLAYAS	38,5
PLAYA DE LA ARENA (BAÑOS Y VESTUARIOS)	14,0
PUERTO DE SANTIAGO (BAÑOS)	10,5
PLAYA DE LOS GIGANTES (BAÑOS Y VESTUARIOS)	14,0
DEPENDENCIAS MUNICIPALES	246
ZONA TAMAIMO	56
CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA	5
AULA DE MÚSICA (CASA DE LA MÚSICA)	10
AULAS SANTA ANA	2
CRIPTA	2
LUDOTECA	10
CENTRO JUVENIL TAMAIMO	4
CENTRO DE LA 3ª EDAD	5
CAPILLA DEL CEMENTERIO	1
ALMACEN RECOGIDA DE ALIMENTOS	2
CENTRO SOCIAL TAMAIMO	15
ZONA DE PUERTO DE SANTIAGO-ACANTILLADOS DE LOS GIGANTES	91
EDIFICIO LUDOTECA	10
ANT. ESCUELAS PTG. STGO.	3
CENTRO JUVENIL	5
BIBLIOTECA PUERTO SANTIAGO	5
MUSEO PESCADOR	5
TENENCIA Y TURISMO	3
CONSORCIO TRIBUTOS	3
CRIPTA PUERTO SANTIAGO (C. C. BAJO)	1
AULAS VPO	1
AULA INFORMÁTICA	3
ANTIGUA LUDOTECA	1
ALMACEN PUERTO DE SANTIAGO	3
BOMBEROS PUERTO DE SANTIAGO	3
POLICIA LOCAL	29
CENTRO CULTURAL VIGILIA II	8
BANCO DE ALIMENTOS	1
OFICINA SINDICAL (oficina y baño) Ubicado en almacén de la Vigilia	1
BAÑOS DE OFICINA SINDICAL ubicado en almacén de la Vigilia	2
SEDE ASOC. MUJERES BARLIA	1
CENTRO DE VIUDAS (PUERTO DE SANTIAGO)	1
3ª EDAD AMELIA MARTÍN (PUERTO DE SANTIAGO)	3
ZONA ALTA DEL MUNICIPIO	99
CENTRO 3ª EDAD SANTIAGO DEL TEIDE	1
OFICINA DE TURISMO	2
JUZGADO DE PAZ	3
EDIFICIO DE CULTURA Y ARCHIVO	5
EDIFICIO SERVICIOS SOCIALES	8
AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE	21
BOMBEROS	5
CENTRO CULTURAL LAS MANCHAS	2
ESCUELA UNITARIA SANTIAGO DEL TEIDE (antiguas dependencias de ADL)	1
CENTRO DE VISITANTES CHINVERO Y OFICINA AEDL	8
BIBLIOTECA SANTIAGO DEL TEIDE	2
CENTRO CULTURAL GRAMA	3
CRIPTA MOLLEDO	1
CRIPTA DEL VALLE	1
CENTRO CULTURAL EL MOLLEDO	3
COLEGIO UNITARIO EL MOLLEDO	1
CENTRO CULTURAL EL BETANAR	4
CENTRO CULTURAL VALLE DE ARRIBA	1
ESCUELA VALLE DE ARRIBA	2
TELECENRO VALLE DE ARRIBA	1
CENTRO CULTURAL ARGUAYO	10
CENTRO DE LA 3ª EDAD	4
CONSULTORIO MÉDICO ARGUAYO	1
CRIPTA ARGUAYO	1
CENTRO ALFARERO DE ARGUAYO	1
2 ASEOS PARQUE LAS ERAS ARGUAYO	1
CAPILLA CEMENTERIO ARGUAYO	1
CAPILLA SANTIAGO DEL TEIDE	1
MIRADOR DE LA CUMBRE	1
CRIPTA LAS MANCHAS	2
CENTRO MULTIFUNCIONAL VALLE DE ARRIBA	1
	534,5

ANEXO II

CONCLUSIONES

Elaborados los aspectos integrantes de la presente memoria de conformidad con lo establecido en el artículo 97 del Texto Refundido de las disposiciones legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación la modificación de la forma de gestión del referido servicio público se concluye lo siguiente:

- En cuanto al aspecto social: _____
- En cuanto al aspecto jurídico: _____
- En cuanto al aspecto técnico: _____
- En cuanto al aspecto financiero: _____

A la vista de lo indicado anteriormente se considera que, desde un punto de vista social, jurídico, técnico y financiero, la modificación de la forma de gestión del referido servicio público resulta conveniente y oportuno y resulta viable para este Ayuntamiento.”

De acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, se acuerda someter la Memoria justificativa a información pública por un plazo de treinta días naturales, anunciándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, a efectos de que, por los particulares y entidades, puedan formular las observaciones que estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Lo que se publica para su general conocimiento.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a seis de agosto de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**3537****165543**

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2025, se acordó aprobar inicialmente el correspondiente expediente para designar el nombre “Juan Damián Gorrín Ramos” al nuevo edificio municipal que albergará el gimnasio de Tamaimo, en reconocimiento al innegable trabajo y dedicación desarrollada como Alcalde de este municipio a lo largo de muchísimos años.

De acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Honores y distinciones de esta Corporación, el citado acuerdo se somete a información pública durante el período de 20 días. Durante dicho plazo

los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En todo caso, finalizado el período de exposición pública sin que se hubieran presentado reclamaciones el acuerdo inicial se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a seis de agosto de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**ANUNCIO****3538****164162**

Decreto del Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal, núm. 2025-1224, de fecha 15 de julio de 2025, por el que se resuelve aprobar la convocatoria de concesión de ayudas de rehabilitación de vivienda (Programa Insular de Rehabilitación de Vivienda anualidad 2024).

BDNS (Identif.): 850103.

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/850103>).

I.- BASES REGULADORAS.

Las Bases reguladoras de la concesión de las presentes subvenciones para la Rehabilitación de Vivienda, se aprobaron por acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2025, y su texto íntegro se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 59, de 16 de mayo de 2025, una vez elevado a definitivo por no haberse presentado alegaciones el dicho acuerdo plenario.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.5 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Disposición Adicional Octava de esta Ley, la presente convocatoria se rige a su vez por lo dispuesto en el Programa Insular de Rehabilitación de Vivienda 2024, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife adoptado en sesión ordinaria el 3 de julio de 2024.

Además, se ha de estar a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de El Ayuntamiento de El Sauzal, cuya aprobación definitiva ha sido publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 47, miércoles 17 de abril de 2024.

Las normas que rigen esta convocatoria se ajustan a los principios, fines y objetivos establecidos en la Línea 1 del Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027 en materia de vivienda de este Ayuntamiento.

II.- OBJETO.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria el otorgamiento de ayudas del Programa Insular de Rehabilitación de Vivienda en el Municipio de El Sauzal, en régimen de concurrencia competitiva, desarrollando los requisitos establecidos en dicho Programa Insular, a fin de asegurar la función social de la vivienda, con la distribución de las ayudas entre aquellos propietarios que no dispongan de recursos económicos suficientes y cuyas viviendas no estén en condiciones mínimas de habitabilidad y/o accesibilidad.

1.2. Serán obras a financiar de acuerdo con el referido Programa, entre otras:

Aquellas que comprendan total o parcialmente la mejora de las condiciones de accesibilidad.

Las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como el refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.

Las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio, mejora e impermeabilización de cubiertas, etc.

Especialmente, serán subvencionables las obras necesarias para la conexión de las aguas residuales domiciliarias a la red municipal de saneamiento.

La presente convocatoria y sus bases reguladoras se encuadran dentro del Programa Insular de Rehabilitación de Vivienda 2024, aprobado por el Consejo de Gobierno Insular de Tenerife, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en fecha 3 de julio de 2024 y que tiene por objeto asegurar la función social de la vivienda mediante el otorgamiento de subvenciones a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife que se adhieran al Programa, como el Ayuntamiento de El Sauzal, a los efectos de su distribución entre aquellos propietarios vecinos de El Sauzal que no dispongan de recursos económicos suficientes y cuyas viviendas no estén en condiciones mínimas de habitabilidad y/o accesibilidad.

III.- IMPORTE Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

1.- El crédito de la presente convocatoria asciende a un importe total 77.406,51 €, que se imputarán con cargo a la aplicación presupuestaria 2025.1522.7810001, del Presupuesto del Ayuntamiento de El Sauzal para el ejercicio 2024, distribuida de la siguiente forma:

CABILDO INSULAR DE TENERIFE 95%	AYUNTAMIENTO EL SAUZAL 5%	TOTAL
73.794,22 €	3.612,29 €	77.406,51 €

Para cada campaña se aportará, sobre el total presupuestado anualmente para ese ejercicio, la financiación correspondiente, en función de los porcentajes que se relacionan a continuación para cada una de las partes intervinientes, o la que, en su caso, resulte de aplicación conforme al correspondiente Programa:

La cuantía de la subvención no podrá ser superior, en ningún caso, al gasto total de la actuación subvencionable.

IV.- CUANTÍA DE LA AYUDA A OTORGAR.

La ayuda individual a otorgar por el Ayuntamiento de El Sauzal no podrá superar la cantidad de QUINCE MIL EUROS (15.000,00 €) por beneficiario, bien se trate de propietarios individuales o comunidades de propietarios, de acuerdo con el punto 6.1 del programa insular de rehabilitación de viviendas anualidad 2024.

En supuestos excepcionales de extrema necesidad, el Ayuntamiento podrá incrementar dicha cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos de tal circunstancia, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda, sin que, en ningún caso, el importe final de las ayudas a otorgar por beneficiario con cargo al presente programa supere la cantidad de VEINTICINCO MIL EUROS (25.000,00 €).

De dichos informes se deberá dejar constancia en todo caso en el expediente.

El importe total de ayudas no podrá exceder del total de la dotación presupuestaria. La cuantía de la subvención no podrá ser superior, en ningún caso, al gasto total de la actuación subvencionable.

De acuerdo con el Art. 31 de la LGS se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en esta Ley, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido. Asimismo, en ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

V.- RÉGIMEN DE CONCESIÓN.

La selección de los beneficiarios se realizará mediante el procedimiento de concurrencia competitiva. Tiene esta consideración el procedimiento mediante el cual, la concesión de subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados, cuantificados y ponderados conforme la correspondiente convocatoria.

VI.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS/AS.

Podrán ser destinatarios finales de las ayudas los propietarios individuales o comunidades de propietarios que reúnan los siguientes requisitos:

Deberá ser propietario, copropietario o usufructuario de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación. Se admite también que el destinatario final de las ayudas sean Comunidades de Propietarios legalmente constituidas, siempre que reúnan los requisitos y condiciones establecidos en el referido programa insular, en las referidas bases reguladoras y esta convocatoria.

No contar con los recursos económicos suficientes para afrontar el gasto o cubrir la necesidad objeto de la ayuda solicitada, debiendo cumplir los criterios de renta de la unidad familiar establecidos en las presentes bases reguladoras.

Ninguno de los miembros de la unidad familiar, o núcleos de unidad familiar en el caso de Comunidades de Propietarios, podrá ser titular de otra vivienda.

El solicitante deberá estar empadronado en el referido término municipal con seis meses de antelación a la fecha de aprobación del correspondiente programa insular de rehabilitación de vivienda para cada anualidad.

Ser mayor de edad o estar emancipado legalmente.

No estar en curso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, Agencia Tributaria Estatal, Tesorería de la Seguridad Social y con la propia Hacienda Municipal.

Haber justificado las ayudas económicas recibidas con anterioridad por el Ayuntamiento de El Sauzal.

En ningún caso podrán ser destinatarios finales de las ayudas de este Programa de Rehabilitación de Viviendas aquellos que hayan sido beneficiarios de ayudas con cargo a programas de ejercicios anteriores, salvo supuestos excepcionales en que técnicamente se justifique por el Ayuntamiento que el beneficiario sigue sin disponer de recursos económicos suficientes, que se trate de obras distintas a otras ya subvencionadas y que la finalidad de dichas obras a subvencionar sea la consecución de las condiciones mínimas de habitabilidad de la vivienda.

En este caso deberá constar en el expediente correspondientes informes técnicos y de servicios sociales que así lo justifique.

Lo citados requisitos deben cumplirse tanto en el supuesto de que se trate de propietarios/as individuales como de Comunidades de Propietarios.

A los efectos de esta convocatoria, se entiende que el beneficiario no cuenta con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto o cubrir la necesidad objeto de la ayuda solicitada,

cuando la suma total de los ingresos de la unidad familiar o cada una de las unidades familiares (en caso de Comunidad de Propietarios) no supera lo establecido en la siguiente tabla:

NÚMERO DE MIEMBROS	RENTA FAMILIAR
Familias de hasta tres miembros	1,5 veces el S.M.I. mensual
Familias de hasta cinco miembros	2,5 veces el S.M.I. mensual
Familias de + de 5 miembros	3 veces el S.M.I. mensual

La renta familiar a efectos de ayuda, se obtendrá de la suma de los ingresos mensuales de todos los miembros computables de la unidad familiar correspondientes al año de la convocatoria.

En este sentido, aclarar que se entiende por unidad familiar la formada únicamente por los cónyuges no separados legalmente, y los hijos menores de edad (con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientes de éstos) y/o los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada. En estos casos en los que la persona mayor esté separada legalmente o no tuviera vínculo matrimonial (solteros, parejas de hecho...), la formada con los hijos que convivan y reúnan los requisitos del apartado anterior.

VII.- REQUISITOS REFERIDOS A LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA.

Que se trate de obras tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad, que se encuentran relacionadas de forma enunciativa en el apartado 1.2 de las Bases Regulatorias, y en programa insular de rehabilitación de vivienda, y punto II 1.2 de la convocatoria.

Aquellas que comprendan total o parcialmente la mejora de las condiciones de accesibilidad.

Las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como el refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.

Las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio, mejora e impermeabilización de cubiertas, etc.

Especialmente, serán subvencionables las obras necesarias para la conexión de las aguas residuales domiciliarias a la red municipal de saneamiento.

Asimismo, son subvencionables, los gastos estrictamente relacionados con la ejecución de las obras de rehabilitación, tales como materiales, mano de obra, etc., aquellos otros gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como trámites administrativos, entre los que se incluyen aquellos tendentes a la legalización de la vivienda en la que se lleva a cabo la actuación, gastos de gestión, de notaría, honorarios de facultativos y aquellos otros gastos que sean necesarios para el cumplimiento de los requisitos de este programa y para la realización de las obras y su puesta al uso.

Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sea de aplicación, debiendo constar el correspondiente informe municipal en este sentido.

En todo caso, las obras deberán estar amparadas por alguno de los títulos habilitantes previstos en los artículos 329 y siguientes de Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (licencia de obras, comunicación previa).

Que el presupuesto de las obras a ejecutar sea igual o superior al importe de la ayuda a otorgar.

Las obras y otros gastos a subvencionar tendrán que realizarse dentro del plazo que se establezca en la resolución que concede la subvención.

Podrán ser subvencionables las inversiones que se realicen a partir de la fecha de la solicitud de la subvención.

Los citados requisitos se deberán cumplirse tanto en el supuesto de que se trate de propietarios/as individuales como de Comunidades de Propietarios.

VIII.- REQUISITOS RELATIVOS A LA VIVIENDA OBJETO DE REHABILITACIÓN.

Que constituya la residencia habitual y permanente del destinatario de la ayuda, o de las viviendas que integran la Comunidad de Propietarios.

Deberá tratarse de viviendas que se encuentren jurídicamente en alguno de los supuestos que, conforme a la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, permitan la ejecución de las obras objeto de la ayuda. A tal efecto, se emitirá informe por el técnico municipal de este Ayuntamiento justificativo de tal circunstancia.

Que precisen de la realización de alguna de las obras tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad y accesibilidad, conforme a lo dispuesto en el apartado 1.2 de las Bases y, especialmente, que precisen de las obras necesarias para la conexión de las aguas residuales domiciliarias a la red municipal de saneamiento. A tal efecto, se emitirá informe por el técnico municipal de este Ayuntamiento justificativos de tal circunstancia.

Serán subvencionables, además de aquellos gastos estrictamente relacionados con la ejecución de las obras de rehabilitación, tales como materiales, mano de obra, etc., aquellos otros gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como trámites administrativos, entre los que se incluyen aquellos tendentes a la legalización de la vivienda en la que se lleva a cabo la actuación, gastos de gestión, de notaría, honorarios de facultativos y aquellos otros gastos que sean necesarios para el cumplimiento de los requisitos de este Programa y para la realización de las obras y su puesta al uso.

En todo caso, se establecen como criterios preferentes a la hora de repartir las ayudas por los municipios, los siguientes:

Situación socio-económica más desfavorable de los destinatarios de las ayudas.

Estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad, incluyéndose dentro de este concepto las deficiencias de accesibilidad.

La realización de obras necesarias para la conexión de las aguas residuales domiciliarias a la red municipal de saneamiento.

En ningún caso podrán ser destinatarios finales de las ayudas de este Programa de Rehabilitación de Viviendas aquellos que hayan sido beneficiarios de ayudas con cargo a programas de ejercicios anteriores, salvo supuestos excepcionales en que técnicamente se justifique por el Ayuntamiento que el beneficiario sigue sin disponer de recursos económicos suficientes, que se trate de obras distintas a otras ya subvencionadas y que la finalidad de dichas obras a subvencionar sea la consecución de las condiciones mínimas de habitabilidad de la vivienda.

Los citados requisitos se deberán cumplirse tanto en el supuesto de que se trate de propietarios/as individuales como de Comunidades de Propietarios.

IX.- PROCEDIMIENTO.

Régimen de concesión. - La selección de los beneficiarios se realizará mediante el procedimiento de concurrencia competitiva. Tiene esta consideración el procedimiento mediante el cual, la concesión de subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados, cuantificados y ponderados conforme la correspondiente convocatoria.

Solicitudes.

Las solicitudes conforme al modelo adjunto a la convocatoria irán dirigidas al Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de El Sauzal, acompañadas de los documentos siguientes:

- 1.- Solicitud suscrita por la persona interesada conforme el modelo adjunto a la convocatoria o por su representante, debiendo en este caso adjuntarse la solicitud la autorización del solicitante a favor del representante (ANEXO I y ANEXO II).
- 2.- Fotocopia del CIF (en el caso de Comunidades de Propietarios), del D.N.I. o N.I.E. (en vigor) de quien formaliza la solicitud y además el del representante, así como de las personas que formen parte de la unidad familiar o de las unidades familiares que integran las correspondientes Comunidades de Propietarios
- 3.- Copia del Libro de familia, o documento equivalente.
- 4.- Certificado de empadronamiento y/o convivencia.
- 5.- Autorización para la visita y entrada en vivienda a los efectos de inspección técnica, conforme el modelo adjunto a la convocatoria.
- 6.- Situación económica: Justificante de ingresos económicos actuales de cada uno de los miembros de la unidad familiar o unidades familiares en el supuesto de que la solicitud se formalice por Comunidades de Propietarios:

Certificado de ser o no beneficiario de una prestación o subsidio por desempleo.

En caso de ser beneficiario de una pensión del sistema de la Seguridad Social o cualquier otro organismo público, certificado que lo acredite.

Últimas dos nóminas o cualquier otro comprobante de pago por rentas de trabajo.

Trabajadores/as autónomos/as: última liquidación trimestral o pago fraccionado del Impuesto.

Justificante de rentas de otro tipo (alquileres,.....).

7.- Situaciones especiales:

Certificado del Grado Discapacidad o resolución que lo reconozca, del solicitante y resto de miembros de la unidad familiar cuando proceda.

Resolución del Grado de Dependencia expedido por la Dirección General de Dependencia del Gobierno de Canarias, del solicitante u otro miembro de la unidad de convivencia que lo posea en el momento de presentar la solicitud.

Certificación de la Administración competente que acredite la condición de víctima de violencia de género o víctima de violencia doméstica, sentencia u orden de protección.

8.- Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda o viviendas en el supuesto de Comunidades de Propietarios (derecho propiedad, copropiedad o usufructo).

9.- Declaración responsable de que ni el solicitante ni ninguno de los miembros de la unidad familiar o unidades familiares en el caso de Comunidad de Propietarios es titular de otra vivienda, conforme al modelo adjunto a la correspondiente convocatoria, y de que se trata de su domicilio habitual y permanente.

10.- Autorización expresa conforme al modelo adjunto a la convocatoria de quien solicita la ayuda y de los otros miembros de la unidad familiar o unidades familiares en el caso de Comunidad de Propietarios, mayores de 18 años, para recabar la información relativa (según sea necesario para tramitar la ayuda), datos de carácter tributario, catastrales, seguridad social, datos referidos a residencia y/o convivencia, datos para comprobar si beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, Agencia Tributaria Estatal, Tesorería de la Seguridad Social y con la propia Hacienda Municipal.

11.- Declaración responsable de que el beneficiario destinará la vivienda objeto de rehabilitación a los fines concretos por lo que se le concede la subvención por un periodo mínimo de 5 años, conforme los apartados 4 y 5 del Art. 31 de la Ley 38/20023, Ley General de Subvenciones, y de estar al corriente con sus obligaciones tributarias estatales, autonómica y frente el Ayuntamiento de El Sauzal, y seguridad social y de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el Art. 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

12.- Alta a terceros en el Sistema Contable del Ayuntamiento de El Sauzal debidamente cumplimentada.

13.- El presupuesto estimativo del coste de la obra que se pretenden realizar, elaborado por empresa legalmente registrada.

14.- En su caso, proyecto técnico suscrito por técnico competente, cuando sea preceptivo según la Ley de Ordenación de la Edificación, Código Técnico de la edificación y demás normativa sectorial de aplicación.

15.- En el caso de Comunidad de Propietarios, además de la anterior documentación, deberá aportarse:

a) Fotocopia del C.I.F. de la Comunidad de Propietarios.

b) Documento, expedido por la persona que ostente la condición de Secretario/a o Secretario/a-Administrador/a, en el que conste que la persona que suscribe la solicitud ostenta la condición de Presidente/a de la Comunidad de Propietarios en el momento de formular la petición, o en su defecto, copia del Acta de la reunión de la Junta de Propietarios en la que conste la elección como Presidente/a.

c) Certificado del acuerdo de la Junta de Propietarios del inmueble, emitido y firmado por el/la Secretario/a o Secretario/a-Administrador/a de la Comunidad, con el visto bueno del/la Presidente/a o, en su caso, de la representación legal, en el que se apruebe concurrir a la convocatoria y realizar la actuación objeto de la petición de ayuda.

d) Certificado en el que se faculte al/la representante legal para realizar las gestiones de tramitación y justificación de la ayuda.

e) Documento Nacional de Identidad del Presidente/a que asume la representación.

f) Certificado del acuerdo de la Junta de Propietarios del inmueble, emitido y firmado por el/la Secretario/a o Secretario/a-Administrador/a de la Comunidad, con el visto bueno del/la Presidente/a o, en su caso, de la representación legal, en el que se aprueba recibir el pago anticipado de la subvención, en el caso de resultar beneficiario de la misma.

Los técnicos del departamento de urbanismo y de servicios sociales, podrán solicitar cualquier otra documentación que estimen oportuna que acredite la situación de la persona solicitante y de los miembros de la unidad de convivencia.

La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases reguladoras, y en el programa insular de rehabilitación de vivienda.

La comprobación de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, comportará la denegación de la subvención solicitada, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Lugar de presentación: Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en:

- a) En el registro electrónico del Ayuntamiento de El Sauzal, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. de la LPAC.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Conforme a lo establecido en el Artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento a este Ayuntamiento, para la consulta de los datos que afecten al procedimiento para la resolución de la ayuda solicitada, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes es de 15 DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife

Medios sucesivos notificaciones/publicaciones.- Los requerimientos de subsanación, la propuesta de resolución provisional, la resolución definitiva y las demás comunicaciones y notificaciones serán notificadas mediante publicación en el tabón de anuncio ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://elsauzal.sedelectronica.es>).

Subsanación.- Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Las solicitudes presentadas fuera del plazo no serán admitidas.

Instrucción del procedimiento.- La instrucción del expediente se realizará por Departamento de Servicios Sociales en coordinación con la oficina Técnica.

Una vez admitidas las solicitudes presentadas en tiempo y forma, y en su caso subsanadas las mismas, la unidad administrativa adscrita al Departamento de servicios sociales, realizará un informe de evaluación de las mismas en el que se contemplará la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Reguladora y en el programa insular de rehabilitación de vivienda para adquirir la condición de beneficiario.

A la vista del informe emitido por la referida unidad administrativa, las solicitudes serán objeto de un procedimiento de evaluación cuya ejecución será realizado por el órgano colegiado que se constituya a tal efecto (Comisión de Valoración), que tendrá como función emitir un informe en el que concrete el resultado de la evaluación efectuada conforme los criterios objetivos de evaluación y su baremación establecidos en las presentes bases reguladora según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre:

La comisión de valoraciones está constituida:

Por dos Trabajadores/as Social del Ayuntamiento de El Sauzal.

Por un Arquitectos/as Técnicos/as del Ayuntamiento del El Sauzal.

La concesión de estas ayudas tendrá como límite global la consignación existente en indicada en el punto III de esta convocatoria. En ese sentido, de acuerdo con el Art. 22.3 de la Ley General de Subvenciones no podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria. El importe global máximo destinado a estas ayudas se distribuirá entre los beneficiarios de las mismas de acuerdo con los criterios de valoración y baremación establecidos en la presente Bases reguladoras.

A la vista del expediente y del informe de la Comisión se valoraciones, el órgano instructor formulara propuesta de resolución provisional, que se notificará a los interesados mediante su publicación en el tablón de anuncios ubicado en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediéndole un plazo de 10 días para que presenten alegaciones.

No obstante, se prescindirá de ese trámite de audiencia cuando dicha propuesta únicamente se formule con la documentación aportada por los interesados y no se haya tenido en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aportada por los interesados, de acuerdo con el Art. 24.4 de la Ley General de Subvenciones. En ese caso la propuesta tendrá carácter definitivo.

Finalizado, en su caso, el trámite de audiencia y examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva en el que se expresará el solicitante o solicitantes para los que se propone la concesión de las subvenciones y su cuantía, especificando los criterios utilizados en la evaluación, así como la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes.

De acuerdo con el Art. 24.6 de la Ley General de Subvenciones la propuesta de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se haya notificado la resolución que concede la subvención.

Terminación del procedimiento.- El órgano competente resolverá el procedimiento a la vista de la propuesta de resolución definitiva. La ayuda será otorgada mediante Decreto de Alcaldía, siempre que exista consignación presupuestaria suficiente, vista la propuesta de la Comisión de Valoración respecto del cumplimiento de los requisitos documentales y de los criterios, publicándose en el tablón de anuncios la lista de personas que han resultado beneficiarias de estas ayudas, las solicitudes desestimadas y los solicitantes que se tiene por desistido de su solicitud.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de adjudicación de la subvención no podrá exceder de seis meses. Dicho plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma proponga sus efectos a una fecha posterior, tal y como se recoge en el Artículo 25.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Transcurrido el citado plazo sin que hubiera recaído resolución expresa, el interesado podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

X.- Medios sucesivos notificaciones/publicaciones.- Los requerimientos de subsanación, la propuesta de resolución provisional, el trámite de audiencia, la resolución definitiva y las demás comunicaciones y notificaciones serán notificadas mediante publicación en el tabón de anuncio ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://elsauzal.sedelectronica.es>).

XI.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios vendrán obligados a:

- 1.- Facilitar la documentación e información que les sea requerida por este Ayuntamiento y someterse a cuantas comprobaciones se crean necesarias.
- 2.- Igualmente vendrán obligados a comunicar las alteraciones de situaciones, condiciones o requisitos que propiciaron el otorgamiento de la ayuda.
- 3.- A permitir la verificación material de la obra realizada con la ayuda concedida, por personal designado por esta Administración y aportar la documentación justificativa del gasto que en cada caso proceda y su abono.
- 4.- Cumplir con los plazos establecidos para la ejecución de la obra y posterior justificación.
- 5.- El beneficiario deberá acreditar en el plazo establecido en la convocatoria haber realizado la actuación objeto de la subvención y su abono.
- 6.- Cumplir con cualquier obligación que venga expresamente fijada en el referido Programa Insular de rehabilitación de vivienda, en las presentes bases reguladoras, y en el Art. 14 de la Ley General de Subvenciones.
- 7.- No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones las personas o Entidades en quienes concurran algunas de las circunstancias establecidas en el art. 13.2 Ley General de Subvenciones.

Las establecidas en el Art. 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

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

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

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

Estar incurso la persona física, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado; de la Ley 53/1984, de 28 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.

No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

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

No hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

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

No haber justificado las ayudas económicas recibidas con anterioridad por el Ilustre Ayuntamiento de El Sauzal.

XII.- PERIODO DURANTE EL CUAL SE DEBEN DESTINAR LOS BIENES AL FIN CONCRETO DE LA SUBVENCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del Art. 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se establece que el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el cual fue concedido la subvención por un periodo mínimo de 5 años. A tal efecto, el beneficiario tendrá que aportar la correspondiente declaración responsable adjunta a la convocatoria.

XIII.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN.

Las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos para ser beneficiarios de estas ayudas, se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos de valoración y su baremación:

Renta económica de la unidad familiar.

Las ayudas podrán ser solicitadas por aquellos vecinos pertenecientes a unidades familiares cuyos ingresos no superen los siguientes umbrales:

NÚMERO DE MIEMBROS	RENTA FAMILIAR
Familias de hasta tres miembros	1,5 veces el S.M.I. mensual
Familias de hasta cinco miembros	2,5 veces el S.M.I. mensual
Familias de más de cinco miembros	3 veces el S.M.I. mensual

Se aplicarán los criterios a la hora de puntuar las solicitudes de la siguiente manera:

Personas que formen parte de unidades familiares en las que la renta per cápita mensual no supere 250 € mensuales:

UNIDAD FAMILIAR	PTOS	+ MENORES	PTOS
Una persona	10 ptos	1 Menor	5 ptos
Dos adultos	12 ptos	2 Menores	7 ptos
Tres adultos	14 ptos	3 Menores	9 ptos
Cuatro adultos	16 ptos	4 Menores	11 ptos
Cinco o + adultos	18 ptos	5 Menores	13 ptos

En el caso de superar el ingreso de 250€ por persona, se valorará entonces de la siguiente manera:

UNIDAD FAMILIAR	LÍMITE DE INGRESOS MENSUALES	PTOS
Una persona	Desde 250€ hasta 500€	3 puntos
Dos personas	Desde 501€ hasta 750€	5 puntos
Tres personas	Desde 751€ hasta 900€	7 puntos
Cuatro personas	Desde 901€ hasta 1.150€	9 puntos
Cinco o + personas	Desde 1.151€ hasta 1638	12 puntos

Personas en situación de discapacidad o mayores dependientes.

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos conforme a lo siguiente:

Una persona mayor/dependiente y/o discapacidad integrando la unidad familiar	10 puntos
Dos o más personas mayores/ dependientes y/o discapacidad integrando la unidad familiar	20 puntos

Personas que acrediten la condición de víctima de violencia de género o víctima de violencia doméstica. 2 puntos.

Situación de la vivienda según el tipo de obra a realizar.

Deficiencias estructurales en la vivienda	10 puntos
Deficiencias estructurales en viviendas de unidades familiares con menores a cargo.	20 puntos
Mejora y acondicionamiento de vivienda para accesibilidad en los casos en que haya personas mayores/dependientes y/o discapacidad integrando la unidad familiar	15 puntos
Mejora y acondicionamiento de vivienda para accesibilidad	5 puntos
Obras que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio, etc.	5 puntos
Obras destinadas a adquirir las condiciones mínimas de habitabilidad	5 puntos

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el punto el 4.3 del referido Programa insular en todo caso, se establecen como criterios preferentes a la hora de repartir las ayudas por los municipios, los siguientes:

Situación socio-económica más desfavorable de los destinatarios de las ayudas.

Estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad, incluyéndose dentro de este concepto las deficiencias de accesibilidad.

La realización de obras necesarias para la conexión de las aguas residuales domiciliarias a la red municipal de saneamiento.

La concesión de estas ayudas tendrá como límite global la consignación existente en las correspondientes partidas fijadas en la convocatoria anual. En ese sentido, de acuerdo con el Art. 22.3 de la Ley General de Subvenciones no podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

El importe global máximo destinado a estas ayudas se distribuirá entre los beneficiarios de las mismas de acuerdo con los referidos criterios de concesión y baremación.

XIV.- MODELO DE SOLICITUD, DECLARACIÓN RESPONSABLE, AUTORIZACIÓN.

El modelo de solicitud de ayuda de rehabilitación de vivienda encuadrada dentro del programa insular de rehabilitación de vivienda, así como los demás modelos de declaración responsable y autorizaciones indicados en las presente bases se adjuntarán a la correspondiente convocatoria y estarán disponibles tanto en la oficina de registro de El Ayuntamiento de El Sauzal, como en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

XV.- ABONO ANTICIPADO SUBVENCIÓN.

Atendiendo al carácter social y humanitario de las ayudas, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley General de Subvenciones, y en el programa insular de rehabilitación de vivienda anualidad 2024, el pago de la subvención se realizará con carácter anticipado con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones, inherentes a la actividad subvencionada siempre que se cumplan los requisitos legalmente establecidos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley General de Subvenciones en ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Asimismo, de acuerdo con el Art. 34.5 de la Ley General de Subvenciones no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

XVI.- PLAZO DE EJECUCIÓN ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.

El plazo para la ejecución de la totalidad de las obras de rehabilitación finalizará en la fecha que se establezca en la resolución que concede la subvención. No obstante, antes de su vencimiento dicho plazo podrá ser ampliado de oficio o a instancia de parte, en el supuesto de que el Cabildo Insular de Tenerife acuerde ampliar el plazo fijado en el Programa Insular de Rehabilitación de Vivienda para la ejecución de la totalidad de las obras de rehabilitación por los destinatarios últimos de las ayudas. En este sentido, las ayudas se rigen, en primer lugar, por las condiciones establecidas en el Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas, siendo de aplicación con carácter supletorio lo establecido en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre, en su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio,

de acuerdo con el artículo 2.5 del Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y en la Disposición Adicional Octava de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre.

XVII.- JUSTIFICACIÓN Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo para la presentación de la documentación justificativa de la ejecución de la totalidad de las obras de rehabilitación por parte de los beneficiarios finales de estas ayudas será de 1 MES contado a partir de la finalización del plazo concedido para la ejecución de las obras de rehabilitación.

La documentación justificativa consistirá en:

- Facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los materiales y mano de obra empleada en la ejecución de las obras, coincidente con lo previsto en el presupuesto inicial, y efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Se considerará documento justificativo del pago material, la transferencia bancaria o documentos equivalentes, y de haberse hecho efectivo, deberán constar en la factura el nombre, firma y sello del proveedor o de quien firme en su nombre, acompañado de las detalladas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico palabra “recibí en efectivo”.

En los supuestos en los que el importe de la subvención supere los 1.000 euros y los trabajos sean realizados por empresario o profesional no podrán pagarse en efectivo las operaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, siendo en estos casos documentos justificativo de haberse hecho efectivo el pago, la transferencia bancaria donde figure al menos, como ordenante del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario el perceptor del pago, el importe que se paga y el concepto.

- Informe técnico municipal en el que se constatará, tras la visita de comprobación que se realice, la finalización de todas las obras de rehabilitación subvencionables. Los técnicos tras personarse en el lugar, levantarán acta sobre el estado en que se encuentre la obra, quedando el informe incorporado de oficio en cada expediente. A tal efecto junto con la solicitud de subvención deberá adjuntarse los correspondiente ANEXO III y IV, de autorización visita por el técnico municipal y la comunicación finalización de obra.

- El control del gasto de la subvención se realizará mediante visitas a campo realizadas por un técnico de la Oficina Técnica Municipal y un Técnico de Servicios Sociales.

XVIII.- PUBLICIDAD SUBVENCIÓN PERCIBIDA.

Los beneficiarios a fin de cumplir con lo establecido en el Art. 14.1.h) y Art. 18 de la Ley General de Subvenciones en materia de publicidad de la subvención percibida tendrá que exponer el ANEXO V que le será facilitado por el departamento de servicio sociales de este Ayuntamiento.

XIX.- INCOMPATIBILIDAD.

En ningún caso podrán ser destinatarios finales de las ayudas de este Programa de Rehabilitación de Viviendas 2024 aquellos que hayan sido beneficiarios de ayudas con cargo a programas de ejercicios anteriores, salvo supuestos excepcionales en que técnicamente se justifique por el Ayuntamiento que el beneficiario sigue sin disponer de recursos económicos suficientes, que se trate de obras distintas a otras ya subvencionadas y que la finalidad de dichas obras a subvencionar sea la consecución de las condiciones mínimas de habitabilidad de la vivienda.

En este caso deberá constar en el expediente correspondientes informes técnicos y de servicios sociales que así lo justifique.

XX.- EXTINCIÓN DEL DERECHO.

Serán causas de extinción del derecho al disfrute de la ayuda, entre otras, las siguientes:

- a) Renuncia del beneficiario.
- b) Mejora sustancial de las circunstancias económicas de la unidad familiar.
- c) Cambio de residencia del beneficiario fuera del término municipal.
- d) Pérdida de otros requisitos determinantes de su concesión.

XXI.- INCIDENCIA Y REINTEGRO.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, constituyendo causas de reintegro las establecidas en el Art. 37 de la citada Ley.

Toda alteración de las circunstancias y de los requisitos subjetivos y objetivos, tenidos en cuenta para el otorgamiento de la ayuda y, en todo caso, la obtención por el beneficiario de ayudas o subvenciones concedidas para la misma finalidad por otras administraciones o entes públicos o privados, darán lugar a la obligación de reintegrar la ayuda de conformidad con la Ley General de Subvenciones.

En todo caso, los beneficiarios deberán comunicar al órgano concedente la obtención de ayudas o subvenciones para la misma finalidad.

Procederá la devolución íntegra de las cantidades percibidas más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la ayuda, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) La obtención de la ayuda sin reunir los requisitos exigidos para su concesión, o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieren impedido su concesión.
- b) La falta de empleo de los fondos públicos en la realización de la actividad para la que se concedió la ayuda.
- c) El incumplimiento total de la obligación de justificar la ayuda recibida.
- d) Incumplimiento del deber de comunicar la concesión de ayudas por otras administraciones.
- e) El incumplimiento de cualquiera de las condiciones impuestas en la resolución de concesión de la ayuda y en el programa insular de rehabilitación de vivienda.

Procederá la devolución de la cantidad que corresponda en caso de justificación parcial de la ayuda. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, y a fin de graduar los posibles incumplimientos de los beneficiarios últimos de estas ayudas se considerará incumplimiento total la realización de una inversión inferior al 50% de la inversión subvencionable y, cumplimiento aproximado de modo significativo al total a fin de un reintegro parcial de la subvención percibida, el equivalente a un 50% o superior.

A estos efectos, el técnico municipal de este Ayuntamiento deberá emitir el correspondiente informe, que deberá incorporarse al expediente.

XXII.- RÉGIMEN JURÍDICO.

La concesión de las ayudas a los beneficiarios finales, se regirá por las Bases reguladoras de la concesión de las presentes subvenciones para la Rehabilitación de Vivienda, se aprobaron por acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2025, y su texto íntegro se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 59, de 16 de mayo de 2025, una vez elevado a definitivo por no haberse presentado alegaciones el dicho acuerdo plenario y por lo establecido en Programa Insular de rehabilitación de vivienda para la anualidad 2024, aprobado por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de julio de 2024 (Ref. JCGL/ARR).

Las ayudas se regirán, en primer lugar, por las condiciones establecidas en el Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas, siendo de aplicación con carácter supletorio lo establecido en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre, en su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de El Sauzal, y demás normativa de aplicación.

XXIII.- IMPUGNACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente convocatoria así como contra el acto de resolución del procedimiento de concesión podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en la forma y plazo previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estimen pertinente.

El Sauzal, a cuatro de agosto de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Fabiola Reyes Torres.

VILLA DE TEGUESTE**ANUNCIO****3539****164305**

Expediente nº: 2025-001854.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 29 de julio de 2025, se delegó en el Señor Concejal de este Ayuntamiento D. Antonio López González, la competencia para la celebración de matrimonio civil de fecha 17 de septiembre de 2025 a las 13:30 horas.

En la Villa de Tegueste, a cinco de agosto de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**3540****164588**

Expediente nº: 2024-005411.

El Pleno del Ayuntamiento de Tegueste, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2025, acordó declarar de interés público municipal a la asociación SOCIAL MENTES CANARIAS con CIF G06911374, número de inscripción en el Registro de Asociaciones de Canarias 25324 (G1/S1/25324-21 TF) y número de inscripción en el Registro Municipal de Entidades Vecinales A110, por entender que sus fines estatutarios tienden a promover el interés general del municipio y por el beneficio que para la sociedad reporta la actividad de la entidad en el municipio de la Villa de Tegueste.

Asimismo, acordó que se notificara el presente acuerdo a la Asociación SOCIAL MENTES CANARIAS, al Departamento del Gobierno de Canarias con competencia en el Registro de Asociaciones de Canarias, a la Consejería competente en materia de Agricultura y al Área del Cabildo Insular de Tenerife competente en materia de sector primario, así como de acción social. Y por último acordó publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa de Tegueste, a uno de agosto de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

**CONSORCIO DE PREVENCIÓN,
EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y
SALVAMENTO DE LA
ISLA DE TENERIFE****ANUNCIO****3541****164931**

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 2025/002675, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, RELATIVO A LAS OBRAS COMPRENDIDAS EN EL “PROYECTO DE OBRA DE CONSERVACIÓN DEL PARQUE DE BOMBEROS DE ICOD DE LOS VINOS” DEL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE.

El órgano de contratación competente, el Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendio y Salvamento de la Isla de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 30 de julio de 2025, acordó respecto al expediente de contratación nº 2025/002675, mediante procedimiento abierto simplificado, relativo a las obras comprendidas en el “proyecto de obra de conservación del Parque de Bomberos de Icod de los Vinos” del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife:

“Delegar en el Sr. Gerente del Consorcio, por motivos de eficiencia y agilidad, la competencia para aprobar la apertura del procedimiento de licitación, para aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, para autorizar el correspondiente gasto, para aprobar la adjudicación del presente contrato, la competencia para la formalización de la misma, la competencia para aprobar el programa de trabajo, para aprobar el plan de seguridad y salud, para aprobar el plan de residuos de construcción y demolición, así como la competencia para autorizar todas aquellas gestiones que se susciten a lo largo de la vigencia del presente contrato tales como modificaciones, imposición de penalidades, resolución del contrato, entre otras. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.”

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de agosto de dos mil veinticinco.

EL GERENTE DEL CONSORCIO, Joaquín Delgado Feliciano, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**3542****165533**

El Pleno del Consorcio, en sesión ordinaria celebrada el 30 de julio de 2025, adoptó, entre otros, el acuerdo relativo a la aprobación de la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife para el año 2025, cuyo contenido se extracta a continuación:

“ADECUACIONES RETRIBUTIVAS SINGULARES (PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN):

Reclasificación de Puestos:

Se reclasifica el puesto EAD-F-03, cuyas retribuciones se corresponden a la de Jefe de Sección CD: 24-CE: 61, adscrito a la Unidad de Apoyo Jurídico, equiparando sus retribuciones a las de un puesto de Responsable de Unidad CD: 26-CE: 65.”

Contra el referido Acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Pleno, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación. Si se optara por el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso administrativo en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

EL GERENTE, Joaquín Delgado Feliciano, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS
BARRANCO DEL CUBO****La Palma****EXTRAVÍO****3543****159344**

Habiéndose extraviado la certificación correspondiente a los nº 115, 165 y 316 de las participaciones que posee de esta Comunidad, D. Gregorio Rodríguez Piñero; y con el fin de extenderle el correspondiente duplicado, se hace público por este medio, de acuerdo con el artículo nº 8 de nuestros estatutos, por si alguna persona se sintiese perjudicada y tuviese alguna reclamación que hacer, en el plazo de 15 días a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Puntallana, a veintiocho de julio de dos mil veinticinco.

Juan Guerra, firmado digitalmente.

**GOBIERNO DE CANARIAS****BOLETÍN OFICIAL**
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1