



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI

Miércoles, 29 de julio de 2026

Número 90

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

- 1593043 Anuncio relativo a iniciación de expediente de rectificación del deslinde, en el tramo de Costa Punta del Puertito a Barranco Cabrera de unos 1.600 m, comprendido aproximadamente entre los vértices M-63 a M-172, del deslinde de los bienes de dominio público marítimo-terrestre aprobado por O.M. de 18 de julio de 2002 y su modificación O.M. de 2 de abril de 2013, en el término municipal de El Sauzal, Isla de Tenerife (Santa Cruz de Tenerife) 21379

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

- 267642 Convenio Colectivo del personal laboral de la empresa FCC Medio Ambiente, S.A.U. y sus trabajadores del Centro de San Miguel de Abona (LV y ZV) 21380

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 1587896 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente de modificación de créditos nº 5 del Presupuesto 2026 del Cabildo Insular de Tenerife 21435
- 1581369 Anuncio relativo a la designación del Tribunal Calificador en las convocatorias públicas para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, de nueve (9) plazas de Vigilante de Obra y nueve (9) plazas de Jefe/a de Grupo, Rama Carreteras, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2024 y 2025 21437
- 1581412 Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes admitidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, como personal funcionario/a de carrera, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición, de una (1) plaza de Técnico/a de Grado Superior Sistemas Información, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2025 21438

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

1581282	Anuncio relativo a la corrección de la Base undécima de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura por funcionario de carrera, por el turno de promoción interna, de dieciséis plazas de Administrativo/a, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2024 y 2025	21439
1582996	Anuncio relativo a la designación del Tribunal Calificador en las convocatorias públicas para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, de dos plazas de Aforador/a y tres plazas de Analista de Laboratorio, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025	21440
1583336	Anuncio relativo a la designación del Tribunal Calificador en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, de diecinueve plazas de Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2024 y 2025	21441
1582041	Anuncio relativo a la delegación de competencia efectuada por el Consejo de Gobierno Insular a favor de la Dirección Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico, respecto al Programa Insular de Patrimonio Histórico 2023-2027	21442
1582278	Anuncio relativo a consulta dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del “Proyecto básico de la modificación de la intersección de El Rosario en la TF-5 (t.m. de San Juan de la Rambla)”	21443
1581998	Anuncio relativo a la aprobación inicial y exposición pública del Proyecto de obra denominado “Acondicionamiento de márgenes en la C.I. TF-12, desde el P.K. 22+635 hasta el P.K. 26+575, en el término municipal de San Cristóbal de La Laguna” E2026009149	21444
1585158	Anuncio relativo a la aprobación inicial y exposición pública del Proyecto de obra denominado “Rehabilitación superficial del firme de la C.I. TF-42, Carretera de Buen Paso a Buenavista del Norte entre P.K. 7+300 a 13+500, en el término municipal de Garachico” (E2026014771)	21445
1584614	Anuncio relativo a la aprobación del Programa Insular de Obras Municipales Prioritarias 2026, para municipios con población comprendida entre los 20.000 y 50.000 habitantes aprobado el pasado 22 de julio de 2026	21446
1588402	Anuncio relativo a información pública del Proyecto “Instalación de sistemas de iluminación solares para caminos rurales en Arafo”	21452

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

270519	Anuncio relativo a delegación de competencias del servicio de realización de los programas de vigilancia y control de las infraestructuras con autorización de vertido al mar otorgada al CIATF-Expte. 764/2026	21453
--------	---	-------

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

1582598	Anuncio relativo a la exposición pública de la aprobación definitiva del expediente de la “Modificación puntual de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de La Gomera año 2026”	21453
1588530	Anuncio relativo a extracto de la Resolución del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente nº 2026-0913, de 21/07/2026, por la que se propone la contratación del aspirante que ha superado el proceso selectivo, para la cobertura por personal laboral fijo de una (1) plaza de Auxiliar de Museos (Grupo IV)	21455

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

1588511	Extracto de la Resolución nº 2026/7708, de 22 de julio, por la que se aprueba la Convocatoria de subvención para la instalación de sistemas fotovoltaicos de autoconsumo en viviendas-2026	21460
1581302	Anuncio relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la configuración de una Lista de Reserva Supletoria y Complementaria a la Lista de Reserva Específica vigente para contrataciones temporales de personal laboral y/o nombramiento de Personal Funcionario Interino en la categoría de Arquitecto/a Técnico/a	21462
1589737	Anuncio relativo a la apertura de trámite de audiencia en el procedimiento de convocatoria pública para cobertura de una (1) plaza de Técnico Gis, vacante en la plantilla de funcionarios del Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018	21467

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

1591593	Anuncio relativo a Acuerdo de aprobación del Expediente 44/2026/GP, de la Modificación Presupuestaria P-1/2026, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, por un importe total de 7.573.083,66 euros, en el Presupuesto 2026	21468
1591743	Anuncio relativo a Acuerdo de aprobación del Expediente 38/2026/GP, de la Modificación Presupuestaria P-2/2026, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, por un importe total de 13.973.033,60 euros, en el Presupuesto 2026	21470
1593115	Anuncio relativo a Acuerdo de aprobación del Expediente 54/2026/GP de la Modificación Presupuestaria P-4/2026 en la modalidad de suplemento de crédito por un importe total de 55.000,00, euros, en el Presupuesto 2026, y a la modificación puntual de la Base 22 de las de ejecución del Presupuesto 2026	21472
1598912	Anuncio relativo a Acuerdo de aprobación del Expediente 60/2026/GP de la Modificación Presupuestaria P-6/2026, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, por un importe total de 16.161.848,20, en el Presupuesto 2026	21472
1598900	Anuncio relativo a la Resolución del titular del órgano directivo Jefatura de Recaudación de este Ayuntamiento, por el que se procede a la aprobación de los Padrones fiscales correspondiente al segundo semestre del ejercicio 2026, por el concepto de Impuesto sobre Actividades Económicas	21473

1592679	Anuncio relativo a la Alcaldía-Presidencia del Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Expediente 162/2026/SPD, Decreto nº ALC-2026/118, de la delegación del Alcalde para la suscripción de las actas previas a la ocupación en el expediente de expropiación forzosa de los bienes y derechos afectados por la ejecución del Proyecto finalización de los Tramos B y C de la obra TF-5 tramo Avenida Tres de Mayo-Guajara 2ª Fase (Ofra-El Chorrillo)	21474
AYUNTAMIENTO DE ARONA		
1587861	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo, como personal laboral fijo, Grupo IV, del Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona, correspondiente a la OPE 2023, publicada en el BOP nº 47, de 17 de abril de 2024	21476
AYUNTAMIENTO DE FASNIA		
1585507	Anuncio relativo a determinación de los méritos, distinciones u honores que correspondan a Doña Concepción Doris Díaz Frías	21496
AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA		
1590523	Convocatoria para la concesión de subvenciones a deportistas individuales del municipio de Granadilla de Abona para gastos correspondientes al periodo diciembre 2025-agosto 2026	21496
1582652	Anuncio relativo a Decreto nº 2026/2984, de 20 de julio de 2026, dictado por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de la relación de viviendas vacacionales a efectos de cumplimiento de las tareas de comprobación, control e inspección en materia de actividades clasificadas	21498
AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR		
1591336	Edicto relativo a aprobación del Padrón de Contribuyentes de la “Tasa por la gestión de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Güímar”, ejercicio 2026, aprobado por Decreto del Concejal Delegado de Hacienda nº 2026/2920, con fecha 21 de julio de 2026	21502
1591566	Edicto relativo a aprobación del Padrón de Contribuyentes de la “Tasa por aprovechamiento especial por entrada de vehículos a través de las aceras”, ejercicio 2026, aprobado por Decreto del Concejal Delegado de Hacienda nº 2026/2921, con fecha 21 de julio de 2026	21502
AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS		
1585301	Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía de avocación/delegación de competencias, emitidos en fecha 23 de julio de 2026	21502
1603644	Anuncio relativo a la aprobación de la liquidación provisional del Padrón Fiscal de la Tasa por suministro de agua potable de abastecimiento público correspondiente al tercer bimestre del ejercicio 2026	21503
AYUNTAMIENTO DE EL PASO		
1587891	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente de concesión de crédito extraordinario y suplemento de crédito nº 01/2026	21504
1587879	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación del artículo nº 9 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, que regula las normas generales sobre la ampliación de créditos	21505
AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO		
1588340	Anuncio relativo a Expediente 2026/1629, de la aprobación de las Bases específicas para la creación de una lista de reserva de Trabajador Social en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro	21506
AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA		
1600887	Anuncio relativo a información pública el sometimiento de la Cuenta General de 2025 a la Comisión Especial de Cuentas	21519
AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES		
1583334	Anuncio relativo a la aprobación inicial de los Padrones Fiscales de este ejercicio por los conceptos de Tasa por Recogida de Basuras (segundo semestre de 2026), Impuesto sobre Actividades Económicas e Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica, todos ellos correspondientes al ejercicio de 2026	21519
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
1598908	Anuncio relativo a la designación del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición, de 2 plazas de Funcionario de Carrera (Auxiliares Administrativos) del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna del Grupo C, Subgrupo C2, de Administración General, convocado por Resolución de la Presidencia número 59/2026, de 20 de enero	21519
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA		
1588732	Convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a la dinamización del comercio local en Santa Cruz de La Palma	21521

1588767 Decreto de Alcaldía con nº 2173/2026, de 23 de julio de 2026, por el que se aprueba la convocatoria pública de la anualidad 2025 para la concesión de las subvenciones destinadas a deportistas individuales del municipio de Santa Cruz de La Palma con cargo al ejercicio presupuestario de 2026	21522
AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA	
1587858 Anuncio relativo a la Resolución sobre la aprobación de la subvención nominativa a la Asociación Fiestas Baile del Remango para el desarrollo de actividades de las Fiestas de San Luis 2026	21524
1590041 Anuncio relativo a Resolución nº 937/2026, de 24 de julio de 2026, por el que se procede a rectificar las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera, por turno libre, a través del sistema de oposición, de cuatro (4) plazas de Administrativos, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa y constitución de lista de reserva, dichas Bases fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía nº 547/2025, de 6 de mayo de 2025, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 57, de 12 de mayo de 2025	21524
AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS	
1589144 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno de 25/06/2026, de la entidad Ayuntamiento de Los Silos, por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos nº M.26.0.00024, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con el Fondo de Contingencia	21526
1589164 Anuncio relativo a aprobación definitiva de la modificación de créditos M.26.0.00026 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, con el fin de anticipar y cancelar préstamo	21527
AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE	
1601317 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón de Contribuyentes Suministro de Agua Potable y de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basura, correspondiente al 3º Bimestre (mayo-junio) del ejercicio 2026	21528
AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA	
1602007 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 18/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a baja en otras aplicaciones presupuestarias, por Acuerdo del Pleno de 26 de junio de 2026	21529
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE	
1588001 Anuncio relativo a la exposición al público de la aprobación de los Padrones Fiscales del segundo periodo de pago del ejercicio 2026	21530
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO	
1582718 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2026-1472, de 18 de julio, por el que se ha rectificado el Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2025/2398, de 17 de noviembre, que designó a los/as miembros del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de funcionario/a de carrera, Grupo A, Subgrupo A2, Administración Especial, Técnico/a Trabajo Social	21533
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS	
1588228 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para de la provisión con funcionario de carrera, mediante el procedimiento de concurso de traslado específico, atendiendo a la naturaleza de los puestos a cubrir, de un puesto de Técnico de Administración General de este Organismo Autónomo	21537

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de la Costa y el Mar

Servicio Provincial de Costas en Tenerife

ANUNCIO

3152

1593043

Deslinde del dominio público marítimo-terrestre en el tramo de costa de la isla de Tenerife, indicado. El Servicio Provincial de Costas en Tenerife va a proceder a la práctica de la rectificación del deslinde en el tramo de costa que se indica, debidamente autorizado por resolución de la Dirección General de la Costa y el Mar, cuya fecha igualmente se indica.

MUNICIPIO	TRAMO	FECHA DE RESOLUCION
SANTA CRUZ DE TENERIFE	PUNTA DEL PUERTITO - BARRANCO CABRERA M-63 a M-172	20 DE JULIO DE 2026

Por dicha razón, en cumplimiento del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se abre un período de información pública de UN MES, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que cualquier interesado pueda comparecer en el expediente, examinar el plano de delimitación provisional de la zona de dominio público y de la servidumbre de protección y formular las alegaciones que considere oportunas.

La documentación establecida en el artículo 27.1c) del Real Decreto mencionado, relativa al asunto, se encuentra expuesta en el Ayuntamiento del Término interesado y el expediente íntegro en la sede de este Servicio Provincial de Costas, sita en la Rambla de Santa Cruz nº169, Santa Cruz de Tenerife. Se deberá concertar cita con este fin, citando la referencia de este escrito en la dirección de correo electrónico bn-costastenerife@miteco.es o llamando al teléfono 922446400.

Asimismo, el expediente estará disponible para su consulta, en formato digital, en el acceso desde Internet, Servicio Comunes, Secretaría de Estado de Digitalización:

<https://almacen-intranet.redsara.es/sending/public/73d85b26-c588-47b7-8bd9-13c2f0870efa>

Donde pueden descargarse la Autorización e Incoación del expediente, así como los ficheros georreferenciados de los planos y las coordenadas del deslinde.

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

EL JEFE DEL SERVICIO PROVINCIAL DE COSTAS, Jorge M. Ortega Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

3153**267642**

Código 38100791012022.

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

ACUERDA

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

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

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

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

**CONVENIO COLECTIVO DE LA
EMPRESA FCC MEDIO
AMBIENTE, S.A.U.
Y SUS TRABAJADORES
Y TRABAJADORAS
DEL CENTRO DE LIMPIEZA
VIARIA Y JARDINERÍA SAN
MIGUEL DE ABONA (SANTA
CRUZ DE TENERIFE), DURANTE
LOS AÑOS
2025 - 2029**

ÍNDICE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1	ÁMBITO DE APLICACIÓN FUNCIONAL.....
Artículo 2	DENUNCIA.....
Artículo 3	PRORROGA.....
Artículo 4	NORMAS COMPLEMENTARIAS.....
Artículo 5	VINCULACION A LA TOTALIDAD.....
Artículo 6	CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.....
Artículo 7	ESTABILIDAD EN EL EMPLEO.....
Artículo 8	SUBROGACION DEL PERSONAL.....
Artículo 9	COMISIÓN PARITARIA.....

CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 10	CLASIFICACION PROFESIONAL.....
-------------	--------------------------------

CAPÍTULO III JORNADA, DESCANSO, VACACIONES, FESTIVOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 11	JORNADA LABORAL
Artículo 12	HORARIO DE TRABAJO.....
Artículo 13	VACACIONES.....
Artículo 14	PLUS DE FESTIVOS
Artículo 15	LICENCIAS.....
Artículo 16	PERMISO MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....
Artículo 17	EXCEDENCIA
Artículo 18	REDUCCION DE JORNADA POR GUARDA LEGAL.....

CAPÍTULO IV RETRIBUCIONES

Artículo 19	RETRIBUCIONES.....
Artículo 20	SALARIO BASE.....
Artículo 21	PLUS DE TRANSPORTE.....
Artículo 22	PLUS DE ASISTENCIA.....
Artículo 23	PLUS TOXICO - PENOSO.....

Artículo 24	PLUS DE PRODUCTIVIDAD.....
Artículo 25	PLUS DE ANTIGÜEDAD.....
Artículo 26	PAGAS EXTRAORDINARIAS.....
Artículo 27	BOLSA VACACIONES.....
Artículo 28	INCAPACIDAD TEMPORAL.....

CAPÍTULO V MEJORAS SOCIALES Y SALUD LABORAL

Artículo 29	ANTICIPOS
Artículo 30	SEGURO DE ACCIDENTES.....
Artículo 31	JUBILACION PARCIAL.....
Artículo 32	RECONOCIMIENTO MEDICO
Artículo 33	ROPA Y UNIFORME DE TRABAJO.....
Artículo 34	EQUIPAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS VEHICULOS.....
Artículo 35	SUSPENSION O RETIRADA DEL CARNET DE CONDUCIR A LOS CONDUCTORES.....

CAPÍTULO VI EMPLEO Y CONTRATACION

Artículo 36	COPIA BASICA DE LOS CONTRATOS
Artículo 37	PERIODO DE PRUEBA..
Artículo 38	PREAVISO POR BAJA.....
Artículo 39	PROMOCION INTERNA
Artículo 40	FORMACION.....
Artículo 41	RECIBO DE FINIQUITO.....

CAPÍTULO VII DERECHOS SINDICALES

Artículo 42	DE LA REPRESENTACION DE LOS TRABAJADORES.....
Artículo 43	CUOTA SINDICAL.....
Artículo 44	ASAMBLEAS.....

CAPÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 45	REGIMEN DISCIPLINARIO.....
-------------	----------------------------

CAPÍTULO IV VARIOS

Artículo 46	GÉNERO NEUTRO.....
Artículo 47	PLAN DE IGUALDAD, PROTOCOLO DE ACOSO Y CANALES DE DENUNCIAS
Artículo 48	MEDIDAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO COLECTIVO E INAPLICACIÓN DE CONVENIO.....

DISPOSICIÓN ADICIONAL : Corrección de erratas.

ANEXOS

ANEXO I.	TABLAS SALARIALES DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA FCC MEDIO AMBIENTE, S.A.U. Y SUS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL CENTRO DE SAN MIGUEL DE ABONA (SANTA CRUZ DE TENERIFE)
ANEXO 2.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CATÁSTROFES Y FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS.....

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA FCC MEDIO AMBIENTE, S.A.U. Y SUS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL CENTRO LIMPIEZA VIARIA Y JARDINERIA DE SAN MIGUEL DE ABONA (SANTA CRUZ DE TENERIFE), DURANTE LOS AÑOS 2025, 2026, 2027, 2028 y 2029

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

a) Funcional y personal: El presente convenio colectivo regula las relaciones laborales entre la empresa FCC MEDIO AMBIENTE, S.A.U. y los/as trabajadores/as que presten sus servicios por cuenta y bajo la dependencia de la misma, en el centro de trabajo de SAN MIGUEL DE ABONA, por lo que a partir de su firma no podrán establecerse para ningún trabajador, condiciones diferentes a las pactadas en el presente Convenio Colectivo, salvo que estas, fuesen acordadas por las partes firmantes del mismo.

Se considera expresamente excluido del ámbito de aplicación de este convenio colectivo, el personal de la empresa que desempeñe funciones de Consejero, y el personal de Alta Dirección.

b) Temporal: La vigencia de este Convenio Colectivo será de CINCO AÑOS naturales contados a partir del 1 de enero de 2025, aceptando las partes su plena eficacia desde el momento de la firma. Sus efectos tendrán vigencia desde el 1º de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2029.

c) Condiciones salariales y mejoras sociales a aplicar durante la vigencia del presente convenio:

Año 2025: subida salarial del 3,00%.

Año 2026: subida salarial del 3,00%.

Año 2027: subida salarial del 3,00%.

Año 2028: subida salarial del 4,00%.

Año 2029: subida salarial del 4,00%.

Artículo 2.- DENUNCIA.

Cualquiera de las partes firmantes podrá realizar la denuncia de este Convenio Colectivo, mediante escrito dirigido a la otra y registrado ante la Autoridad Laboral con una antelación mínima en la notificación de un mes respecto al término de su vigencia.

Si finalizada la vigencia y no hubiera mediado denuncia, las partes acuerdan que continuará aplicándose todo el contenido del presente convenio en su totalidad, sus cláusulas normativas y obligaciones, en tanto no exista un nuevo convenio colectivo que lo sustituya.

Presentada una propuesta o una plataforma de nuevo Convenio por cualquiera de las partes, la Comisión Negociadora deberá constituirse en el plazo de 30 días, acordando un calendario de negociación que se iniciará como máximo, dentro de los 30 días posteriores.

Artículo 3.- PRÓRROGA.

Al término de la duración del presente Convenio Colectivo, éste se prorrogará automáticamente de año en año si, en un mes antes de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas, ninguna de las dos partes lo hubiera denunciado. Los conceptos económicos, salariales y extrasalariales, se mantendrán en las mismas cuantías existentes o fijadas en el año anterior.

Si no hubiera sido denunciado el convenio antes de finalizar el año 2029, el año 2030 se actualizarán las tablas salariales en el 1%.

Artículo 4.- NORMAS COMPLEMENTARIAS.

El Estatuto de los Trabajadores, la restante legislación social vigente y el Convenio Colectivo Nacional General de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento, Eliminación de Residuos Sólidos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado complementarán las disposiciones del presente Convenio Colectivo en todo aquello que no esté expresamente regulado.

Artículo 5.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

El presente convenio colectivo constituye un todo orgánico que establece las condiciones mínimas de la relación laboral y deberá ser considerado globalmente a efectos de su aplicación.

En el supuesto de que la Autoridad Laboral o Judicial, haciendo uso de las facultades que le confiere el artículo 90.5 del ET, considere que alguno de los artículos conculca la legalidad vigente, el presente Convenio surtirá efectos a excepción del artículo o artículos afectados. La comisión negociadora del Convenio queda obligada a negociar los aspectos que hayan sido afectados en un plazo de entre 15 días a un mes, contados a partir del recibo de la notificación de la autoridad laboral o judicial

Artículo 6.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

Se respetarán, con carácter estrictamente personal, las condiciones que, consideradas en su conjunto y en cómputo anual, y vigentes de manera personal en el momento de firmarse este convenio, resultasen más favorables para el trabajador que las establecidas en el presente convenio para su grupo o categoría profesional.

Artículo 7.- ESTABILIDAD EN EL EMPLEO.

Uno de los aspectos que se ha considerado de especial trascendencia, es regular en el presente Convenio Colectivo la subrogación del personal, como figura diferenciada y distinguible de la sucesión empresarial, no estando establecida por vía legal, sino exigida a través de la Negociación Colectiva. Habida cuenta las características del presente sector de actividad, en el que opera la sucesión de empresa (y las responsabilidades y consecuencias aparejadas a las mismas) si concurren las circunstancias legales y jurisprudenciales exigidas para ello, así como la necesidad de contribuir a la estabilidad dentro del sector. Por tanto las partes acuerdan regular la subrogación del personal con ocasión de la sustitución de entidades que se sucedan, en una concreta actividad o varias de las reguladas en el ámbito funcional del presente Convenio Colectivo.

Artículo 8.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.

1. Subrogación del personal. Uno de los aspectos que se ha considerado de especial trascendencia regular en el presente convenio general es el cambio de empresa contratista o entidad adjudicataria de alguno de los servicios objeto del ámbito funcional y personal de este convenio, y la repercusión que dicho cambio pudiera tener respecto del principio de estabilidad en el empleo, como objetivo concordante de todas las partes firmantes, si bien con sujeción a los límites y condiciones establecidos en el presente convenio.

De este modo, la subrogación de personal regulada en los siguientes artículos se trata de una figura diferenciada y distinguible de la sucesión empresarial y subrogación de plantillas establecidas por vía legal y contenidas en la Directiva 2001/23/CE del Consejo, de 12 de marzo de 2001. Dicho en otros términos, manteniéndose la personalidad jurídica de la empresa cesante y sin traspaso directo de cualquiera clase de activos entre esta y la entrante, no existiría obligación de mantenimiento del empleo si no fuera porque las partes firmantes de este convenio así lo han establecido, siempre que sea conforme a los requisitos y condiciones previstos en el mismo.

De tal manera que las actividades propias de los servicios incluidos en su ámbito funcional, se fundamentan predominantemente en el «Know-how» de la empresa privada o entidad pública, en la prestación profesional de los servicios, y el volumen y la especialización de las personas trabajadoras vinculadas estrechamente con sus secretos de valor técnico y comercial, así como la experiencia, capacidad de organización y gestión de la empresa, imprescindibles para prestar los servicios de conformidad con los términos y condiciones establecidos en los contratos, la normativa aplicable y las mejores prácticas del mercado.

Todo ello en atención a la consideración de que la subrogación regulada en este precepto no constituye un supuesto de sucesión de empresa, sino un mero mecanismo de garantía de empleo y condiciones de empleo sin limitación alguna de las garantías y derechos que la norma estatal y comunitaria establezcan en la materia para aquellos casos en que se verifiquen además las circunstancias y condiciones que dan lugar a la sucesión de empresa.

Así, la subrogación empresarial establecida en este convenio opera como exigencia de la negociación colectiva por deseo expreso de las partes firmantes, como garantía de estabilidad en

el empleo, pero sujeta a ciertos límites que pretende conjugar dicho principio con el respeto más exigente a las reglas de la libre concurrencia en el mercado.

Al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo, la absorción del personal entre quienes se sucedan, mediante cualesquiera de las modalidades de contratación de gestión de servicios públicos, contratos de arrendamientos de servicios, o de otro tipo, en una concreta actividad de las reguladas en el ámbito funcional del presente convenio, se llevará a cabo en los términos indicados en el presente artículo.

En lo sucesivo, el término contrata se entiende como el conjunto de medios organizados con el fin de llevar a cabo una actividad económica de las definidas dentro del ámbito funcional del convenio, ya fuere esencial o accesorio, que mantiene su identidad con independencia del adjudicatario del servicio.

En este sentido, engloba con carácter genérico cualquier modalidad de contratación, tanto pública como privada, excepto cuando el usuario final sea particular y destinado a su uso privativo y residencial, e identifica una concreta actividad que pasa a ser desempeñada por una determinada empresa, sociedad, administración pública u organismo público fundamentalmente, siendo aplicable la subrogación aún en el supuesto de reversión de contrata a cualquiera de las Administraciones Públicas.

A) En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión de una contrata, así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga la sustitución entre entidades, personas físicas o jurídicas que lleven a cabo la actividad de que se trate, las personas trabajadoras de la empresa saliente pasarán a adscribirse a la nueva empresa o entidad que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones económicos, sociales, sindicales y personales que disfruten en la empresa sustituida.

Cuando se produzca una subrogación, el personal objeto de la misma deberá mantener las condiciones económicas y sociales de este convenio, si éste fuera el que le es de aplicación en la empresa cesante en el momento de la subrogación, aunque la empresa cesionaria o entrante viniese aplicando a sus personas trabajadoras condiciones inferiores en virtud de un convenio estatutario de empresa. La aplicación de las condiciones del presente convenio se mantendrá

hasta su vencimiento o hasta la entrada en vigor de otro convenio colectivo nuevo que resulte de aplicación a la empresa cesionaria.

Se producirá la mencionada subrogación del personal siempre que se de alguno de los siguientes supuestos:

- 1) Personas trabajadoras en activo que realicen su trabajo en la contrata con una antigüedad mínima de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva del servicio, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado período de cuatro meses, hubieran trabajado en otra contrata.
- 2) Personas trabajadoras con derecho a reserva de puesto de trabajo, que en el momento del inicio del servicio por la empresa adjudicataria se encuentre en situación de suspensión del contrato de trabajo por enfermedad o accidente, en excedencia, invalidez provisional, vacaciones, permiso, descanso semanal, descanso por nacimiento y cuidado del menor, suspensión de riesgo por embarazo o lactancia natural o cualquier otra situación con derecho de reingreso obligatorio, siempre y cuando hayan prestado servicio a la contrata a la que se refiere la subrogación al menos los cuatro últimos meses antes de sobrevenir cualquiera de las situaciones citadas.
- 3) Personas trabajadoras con contratos de sustitución o interinidad que sustituyan a algunas de las personas trabajadoras mencionados en el apartado segundo, con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.
- 4) Personas trabajadoras de nuevo ingreso que por exigencia del cliente se hayan incorporado a la contrata como consecuencia de una ampliación, en los cuatro meses anteriores a la finalización de aquella.
- 5) Personas trabajadoras en situación de jubilación parcial y personas trabajadoras con contrato de relevo, adscrito de manera efectiva al servicio a subrogar. En este caso no será requisito necesario la antigüedad mínima de cuatro meses del relevista.
- 6) Personas trabajadoras que, estando incluidos en cualquiera de los apartados precedentes, a la fecha de adjudicación del concurso, no estén de alta en la empresa y tengan iniciada

reclamación por despido, ya sea en fase administrativa o judicial, en el caso de que el resultado del proceso determinara la nulidad del despido y por tanto la readmisión obligatoria.

El mismo derecho tendrán los/as representantes legales de las personas trabajadoras y delegados/as sindicales, cuando el despido sea improcedente y estos elijan la readmisión en su puesto de trabajo.

La existencia de estos procesos pendientes deberá ser comunicada a la nueva adjudicataria. Corresponderá en todo caso a la empresa que decidió la extinción del contrato de trabajo los salarios de tramitación y la cotización a la seguridad social de la persona trabajadora afectada hasta la fecha de reincorporación tras la firmeza de la sentencia.

No existirá subrogación alguna respecto del empresario/a individual o los socios/as accionistas con control efectivo de la empresa o los socios/as cooperativistas que no tengan la condición de socios/as trabajadores/as o administradores/as de las empresas o cooperativas, salvo pacto en contrario.

Serán subrogables los cónyuges y familiares con relación de parentesco de primer grado de consanguinidad o afinidad, siempre que hubiesen estado de alta en la empresa como personas trabajadoras por cuenta ajena en un periodo mínimo de veinticuatro meses antes de la fecha de la subrogación y siempre que sumados al empresario/a individual no tuvieran el control efectivo de la empresa saliente.

Cuando se trate de una nueva licitación, en el caso de que entre el personal a subrogar se encuentren personas con discapacidad que estuvieren percibiendo una retribución anual inferior a la prevista para las personas sin discapacidad de la misma contrata con igual o análogo puesto de trabajo, la entidad entrante, incluidos los centros especiales de empleo, deberá actualizar, desde la fecha de la subrogación, la retribución anual de esas personas con discapacidad, de modo que estas perciban igual retribución que las personas sin discapacidad de la misma contrata con igual o análogo puesto de trabajo.

En todo caso, las nuevas incorporaciones de personas con discapacidad realizadas por la entidad entrante con posterioridad a la subrogación, incluidos los centros especiales de empleo, deberán realizarse de manera que no existan diferencias retributivas entre ambos colectivos, debiendo

percibir la persona con discapacidad igual retribución que una persona trabajadora sin discapacidad de la misma contrata con igual o análogo puesto de trabajo.

B) Todos los supuestos anteriores contemplados se deberán acreditar fehacientemente y documentalmente por la empresa o entidad pública saliente a la entrante con la documentación que se plantea más adelante y en el plazo de diez días hábiles contados desde el momento que la empresa entrante o saliente comunique fehacientemente a la otra empresa el cambio de adjudicación del servicio.

La falta de entrega en plazo y forma de dicha documentación a partir de la comunicación de la entidad entrante, así como la falsedad o inexactitud manifiesta de los datos proporcionados, facultará a esta para exigirle a la saliente la indemnización por los daños y perjuicios que su incumplimiento le haya podido acarrear, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), con la finalidad de que se cumpla en debida forma por la entidad saliente su obligación de información a la entrante –lo que redundará en beneficio y seguridad de esta, en el de las personas trabajadoras afectadas, y en el propio Sector–.

Las partes firmantes de este convenio colectivo colaborarán en cada uno de los ámbitos territoriales para minimizar los efectos indeseados que, sobre la nueva adjudicataria del concurso, puede provocar la existencia de deudas salariales y de cotización a la Seguridad Social de la empresa cesante, así como de la errónea información al Órgano de Contratación sobre las condiciones laborales aplicadas y aplicables en el colectivo a subrogar. A tal efecto harán uso de cuantos medios legales dispongan para conseguir dichos objetivos.

C) Al objeto de garantizar la transparencia en el proceso de licitación, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), la empresa o entidad que venga realizando el servicio objeto de licitación estará obligada a poner a disposición de la entidad contratante, la relación de personal adscrito al mencionado servicio, en formato electrónico de hoja de cálculo según el modelo especificado en el anexo III y cuyo contenido mínimo será por cada persona trabajadora la antigüedad, jornada, horario, funciones profesionales, retribución bruta anual, tipo de contrato, vencimiento de contrato y el convenio colectivo y otros pactos en vigor aplicables que afecten la subrogación, todo ello sin perjuicio de añadir la información necesaria para identificar la exacta evaluación de los costes laborales. La

aportación de dichos datos deberá realizarse respetando en todo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las modificaciones que se produzcan en la citada relación de personal desde la fecha de dicha comunicación deben ser comunicadas a la entidad contratante para su publicación a disposición de los eventuales licitadores o adjudicatarios provisionales.

D) En caso de subrogación, las personas trabajadoras tendrán que disfrutar sus vacaciones reglamentarias establecidas en el periodo fijado en el calendario vacacional, con independencia de cuál sea la empresa en la que en ese momento estén prestando servicios.

Las personas trabajadoras que no hubieran disfrutado sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación, las disfrutarán con la nueva adjudicataria del servicio, que sólo abonará la parte proporcional del período que a ella corresponda, ya que el abono del otro período corresponde al anterior adjudicatario que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.

Las personas trabajadoras que, con ocasión de la subrogación, hubiesen disfrutado con la empresa saliente un periodo de vacaciones superior al que le correspondería por la parte de año trabajado en la misma, se les descontará de la liquidación el exceso disfrutado de acuerdo con la proporcionalidad que corresponda. La empresa entrante habrá de permitir el disfrute del periodo vacacional que a cada persona trabajadora le quedara pendiente de disfrutar, y en todo caso deberá abonar a la persona trabajadora lo que le correspondería proporcionalmente percibir por el tiempo en que preste servicios para la misma, sin que pueda sustituir tal abono por un disfrute mayor de vacaciones.

E) La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a que vincula: Empresa o entidad, ya sea cesante o entrante, y persona trabajadora.

No desaparece el carácter vinculante de este artículo en el supuesto de cierre temporal de un centro de trabajo que obligue a la suspensión del servicio por tiempo no superior a un año. En tal caso, dicha circunstancia dará lugar a promover expediente de regulación de empleo por el que se autorice la suspensión de los contratos de trabajo de los empleados que resulten afectados. A la finalización del período de suspensión, en caso de ser concedido, dichas personas trabajadoras

tendrán reservado el puesto de trabajo en el centro en cuestión, aunque a esa fecha se adjudicase el servicio a otra empresa.

En caso de que un cliente rescindiera el contrato de adjudicación del servicio con una empresa, con la idea de realizarlo con su propio personal, y posteriormente contratase con otra de nuevo el servicio, antes de transcurridos doce meses, la nueva concesionaria deberá incorporar a su plantilla al personal afectado de la anterior empresa, siempre y cuando se den los requisitos establecidos en el presente artículo.

En el caso de que el propósito del cliente, al rescindir el contrato de adjudicación del servicio, fuera el de realizarlo con personal propio pero de nueva contratación, quedará obligado a incorporar a su plantilla a las personas trabajadoras afectados de la empresa hasta el momento prestadora de dicho servicio.

F) En cualquier caso, la empresa o entidad saliente responderá frente a la entrante respecto de todas aquellas cuantías que le fueran reclamadas a esta última como consecuencia de la responsabilidad solidaria o subsidiaria que, en su caso, pudiera asumir por el hecho de haber comenzado a prestar servicios que, con anterioridad, prestaba la empresa saliente, sin limitación ni en cuanto al importe ni en cuanto al tiempo, bastando para ello que la empresa o entidad entrante acredite a la saliente la recepción de cualquier reclamación de un tercero basada en incumplimientos de las obligaciones asumidas por la saliente y originadas durante el período en que esta última prestó sus servicios, incluidas las generadas con motivo de la demora en el pago, incluyendo a título enunciativo que no limitativo, reclamaciones salariales de las personas trabajadoras, reclamaciones por impagos a la Tesorería General de la Seguridad Social, incumplimientos tributarios, sanciones, condenas y en general cualesquiera responsabilidades que hubiera de asumir la empresa o entidad entrante por el hecho de asumir el servicio que deja la empresa saliente.

Tan pronto como fuere posible, la empresa o entidad entrante informará a la saliente de cualquier reclamación recibida relativa a la responsabilidad solidaria o subsidiaria que, en su caso, hubiera asumido por el hecho de sustituir en la prestación de servicios a la empresa o entidad saliente, haciéndole entrega de la reclamación recibida y de los documentos que la acompañen.

2. División de contrata. En el supuesto de que una o varias contrata cuya actividad viene siendo desempeñada por una o distintas empresas o entidades públicas se fragmenten o dividan en distintas partes, zonas o servicios al objeto de posterior adjudicación, pasarán a estar adscritos al nuevo titular aquellas personas trabajadoras que hubieran realizado su trabajo en la empresa saliente en las concretas partes, zonas o servicios resultantes de la división producida, con un período mínimo de los cuatro últimos meses, sea cual fuere su modalidad de contrato de trabajo, y todo ello aun cuando con anterioridad hubiesen trabajado en otras zonas, contrata o servicios distintos.

Se subrogarán así mismo las personas trabajadoras que se encuentren en los supuestos 2 a 6, ambos inclusive, del apartado 1 de este artículo y que hayan realizado su trabajo en las zonas, divisiones o servicios resultantes.

3. Agrupaciones de contrata. En el caso de que distintas contrata, servicios, zonas o divisiones de aquellas se agrupen en una o varias, la subrogación del personal operará respecto de todas aquellas personas trabajadoras que, con independencia de su trabajo en las que resulten agrupadas con un tiempo mínimo de cuatro meses anteriores y todo ello aun cuando con anterioridad hubieran prestado servicios en distintas contrata, zonas, divisiones o servicios agrupados.

Se subrogarán asimismo las personas trabajadoras que se encuentren en los supuestos 2 a 6, ambos inclusive, del apartado 1 de este artículo y que hayan realizado su trabajo en las contrata, zonas, divisiones o servicios agrupados.

4. Obligatoriedad. La subrogación del personal así como los documentos a facilitar operarán en todos los supuestos de sustitución de contrata, partes, zonas o servicios que resulten de la fragmentación o división de las mismas, así como en las agrupaciones que de aquellas puedan efectuarse, aun tratándose de las normales sustituciones que se produzcan entre empresas o entidades públicas que lleven a cabo la actividad de los correspondientes servicios, y ello aun cuando la relación jurídica se establezca sólo entre quien adjudica el servicio por un lado y la empresa que resulte adjudicataria por otro, siendo de aplicación obligatoria, en todo caso la subrogación del personal en los términos indicados y ello con independencia tanto de la aplicación, en su caso, de lo previsto en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, como de la existencia por parte del empresario saliente de otras contrata ajenas a la que es objeto de sucesión. En todo

caso, se respetarán todos los derechos y obligaciones económicos, sociales, sindicales y personales de las personas trabajadoras subrogadas, que no podrán minorarse como consecuencia de este proceso.

5. Documentos a facilitar. La empresa saliente deberá facilitar a la empresa entrante los siguientes documentos necesarios e imprescindibles:

a) Certificado del organismo competente de estar al corriente de las obligaciones de Seguridad Social, emitido el mes en que se entregue la documentación.

b) Fotocopia de los doce últimos recibos de salario de las personas trabajadoras afectadas.

c) Fotocopia de los RLC y RNT (antiguos TC-1 y TC-2) de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses.

d) Relación del personal (anexo I) especificando: nombre y apellidos, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, categoría profesional, jornada, horario, retribución anual, modalidad de contratación, permiso parental, de fuerza mayor, asuntos propios y período de disfrute de las vacaciones. Si la persona trabajadora es representante legal de las personas trabajadoras, se especificará el período de mandato del mismo.

e) Fotocopia de los contratos de las personas trabajadoras afectados por la subrogación.

f) Copia de documentos debidamente diligenciados por cada persona trabajadora afectada, en el que se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales, no quedando pendiente cantidad alguna. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha de inicio del servicio de la nueva titular.

g) Declaración jurada suscrita por el apoderado de la empresa cesante, conforme al modelo adjunto como anexo II, en la que se hagan constar, por separado, los siguientes datos, adjuntando la documentación acreditativa:

i. Aplicación integral del presente convenio colectivo al personal afectado por la subrogación y otros pactos aplicables.

ii. Inexistencia o relación de deudas liquidas, vencidas y exigibles, tanto salariales como extrasalariales o, indemnizaciones.

iii. Inexistencia o relación de aplazamientos o fraccionamientos de pago a la Seguridad Social.

h) Listado de los procedimientos judiciales y/o administrativos, tanto individuales como colectivos, que puedan tener impacto en los costes laborales del servicio conforme al modelo adjunto como anexo III.

i) Información sobre el personal en situación de jubilación parcial (sustituidos), así como de las personas trabajadoras con contrato de relevo (relevistas), y entre la misma, duración de jornada, duración del contrato, fecha de extinción del contrato, así como cualesquiera otra información relevante para la identificación de las personas trabajadoras afectadas y su situación contractual, aun produciéndose con posterioridad a la subrogación.

6. Liquidación y prorratas. La liquidación de las partes proporcionales de las pagas extraordinarias, vacaciones, etcétera, que correspondan a las personas trabajadoras las realizará la empresa saliente.

Artículo 9.- COMISIÓN PARITARIA.

Para entender de cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente convenio colectivo y de las condiciones pactadas en el mismo, se establece una comisión paritaria, integrada por un representante de la parte empresarial y otro de la representación legal de los trabajadores, y los asesores con que cada parte quiera concurrir. En caso de dimisión o de baja de algún miembro de esta comisión será sustituido por la parte a quien corresponda.

La comisión Mixta Paritaria se constituirá en el día de la firma del presente Convenio.

La comisión paritaria podrá contar con un reglamento orgánico de funcionamiento y, en su defecto, se regulará por este artículo y el resto de normativa de aplicación.

Los dictámenes de la comisión paritaria serán vinculantes, y las actas de los acuerdos alcanzados se legalizarán mediante su presentación y registro ante la Autoridad Laboral competente, para posteriormente adjuntarse al presente convenio colectivo.

Funciones: Las funciones específicas de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

1.- Interpretación del Convenio. En tal sentido se establece que en aquellas cuestiones en las que existan divergencias de interpretación, podrá iniciarse su aplicación independiente de que exista o no reunión de la comisión paritaria. Posteriormente, reunida ésta, si el acuerdo adoptado fuera distinto al aplicado por la empresa y fuera precisa la mediación de otras autoridades, si el fallo posterior fuese desfavorable a la empresa, ésta quedaría obligada a abonar a los trabajadores afectados la oportuna indemnización que la referida autoridad establezca o que se pacte.

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

3.- Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado. La comisión paritaria intervendrá preceptivamente en estas materias, dejando a salvo la libertad de las partes para agotado en este campo, proceder en consecuencia.

4.- Todas aquellas funciones que expresamente sean encomendadas en el presente convenio colectivo o en la normativa legal o convencionalmente aplicable.

Procedimiento: Tendrán capacidad de convocatoria de la comisión paritaria, la dirección de la empresa y la representación legal de los trabajadores.

Los asuntos sometidos a la comisión paritaria, tendrán el carácter de ordinario y/o extraordinarios.

Otorgará tal calificación la empresa, así como la parte social. En los asuntos ordinarios, la comisión paritaria deberá reunirse en el plazo máximo de diez días a partir de la recepción del problema planteado, y en el segundo caso en el plazo máximo para reunirse será el de cinco días a partir del mismo momento.

Las reuniones se celebrarán siempre previa convocatoria de cualquiera de las partes, con especificación concreta de los temas a debatir en cada caso y en las mismas podrán ser utilizados los servicios permanentes u ocasionales de asesores, los cuales serán designados libremente por cada una de las partes. Los asesores tendrán derecho a voz pero no a voto.

La comisión resolverá los asuntos ordinarios en un plazo máximo de 10 días desde su reunión (o, en su defecto, desde que se agotó el plazo para celebrar dicha reunión), y los de carácter urgente resolverán en el de tres días. Los acuerdos serán tomados por la decisión conjunta y favorable de ambas partes.

La dirección de la parte empresarial de la Comisión Paritaria es la de C/ Tanganillo, s/n, nave municipal número 13, Llano del Camello, 38690 San Miguel de Abona.

Y la dirección de la parte social es la de UGT Servicios Públicos 3ª planta, sito en calle Méndez Núñez, 84; 38001 Santa Cruz de Tenerife.

CAPÍTULO II - CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 10.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Los trabajadores/as incluidos en el ámbito del presente convenio serán clasificados en las categorías profesionales y con las funciones que a modo enunciativo a continuación se relacionan; y, en todo lo no regulado en este artículo, se estará a lo que diga el convenio sectorial:

- **Jefe de servicio:** Es el/la trabajador/a que desempeña la jefatura del servicio sin necesidad de atender funciones significativamente relacionadas con una titulación universitaria.

- **Técnico titulado superior:** Es el/la trabajador/a que, poseedor/a de un título universitario superior (licenciado o graduado con máster habilitante) desempeña, con o sin la jefatura del servicio, funciones significativamente relacionadas con su titulación.

- **Técnico titulado medio:** Es el/la trabajador/a que, poseedor/a de un título universitario de grado medio (diplomatura o graduado que, necesítandolo, no haya obtenido el máster habilitante)

desempeña, con o sin la jefatura del servicio, funciones significativamente relacionadas con su titulación.

- **Encargado/a general:** Con los conocimientos necesarios y bajo las órdenes inmediatas del técnico superior o medio, manda sobre uno o más encargados. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios. Es responsable del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la salud y seguridad en el trabajo.

- **Capataz:** El trabajador/a que, a las órdenes de un encargado general, tiene a su cargo el mando sobre el personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Tendrá conocimientos de los oficios y actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina.

Podrá reemplazar a su jefe inmediato superior en servicios en los que no exija el mando permanente de aquél.

- **Administrativo de nivel 1:** El profesional con formación específica, titulación y experiencia en el área de trabajo administrativo que, dominando las funciones de un Administrativo de nivel 2, posee y desempeña además, de manera esencial, una alta especialización para apoyar, dirigir y ofrecer soporte cualificado a las diferentes áreas de la empresa.

- **Administrativo de nivel 2:** El profesional que atiende las actividades propias de la administración de la compañía que constituyen la totalidad de los trabajos típicos y necesarios de una oficina.

- **Conductor/a:** Es el trabajador/a que estando en posesión del permiso de conducir correspondiente se contrata para conducir cualquier vehículo o equipo de la empresa, siendo responsable del mismo durante el servicio. Cuidará especialmente de que el vehículo o máquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento y con la documentación en vigor, la cual deberá encontrarse dentro del equipo.

Tiene a su cargo la conducción y manejo de las máquinas o vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio. Realizará un uso adecuado del equipo asignado, velará por la conservación del estado del equipo durante su utilización y se responsabilizará del estado de limpieza del

habitáculo del mismo, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de las mismas. Conducirá el vehículo o maquinaria asignada por los recorridos e itinerarios que se fijen al inicio de la jornada y confeccionará un parte diario del servicio efectuado y del estado del vehículo.

- **Oficial Jardinero/a Limpiador/a:** Es el trabajador/a que tiene el dominio del oficio, ejecuta labores de limpieza y mantenimiento de jardines, así como labores propias de la plantación y conservación del jardín, con iniciativa y responsabilidad, incluso en las operaciones más delicadas. Asimismo, ejecutará labores de limpieza viaria cuando sea necesario.

Debe conocer las plantas de jardín y de interior, interpretar los planos y croquis de conjunto y detalle, y de acuerdo con ellos replantear el jardín y sus elementos vegetales y auxiliares en planta y altimétrica, y asimismo los medios de combatir las plagas corrientes y las proporciones para aplicar toda clase de insecticidas, y conduce vehículos con permiso de conducir de clase B.

Es el trabajador/a que tiene conocimientos del oficio y ejecuta labores propias de la plantación y conservación de los jardines públicos, tanto por medios manuales como mecánicos, debe conocer el cultivo y reproducción de todas las plantas de jardín, los medios de combatir las plagas corrientes y las proporciones y medidas a aplicar de insecticidas ordinarios. Deberá tener también conocimientos de las labores de riego, así como de las de poda de todo tipo de plantas, árboles, arbustos y setos.

Este operario/a dado sus conocimientos en los equipos de jardinería, lleva a cabo labores de mantenimiento y reparaciones sencillas de los mismos, como cambios de bujías, filtros, cadenas, engrasado de los componentes, etc.

Está a las órdenes del encargado/a y/o capataz ha de marcar las directrices para el trabajo de las categorías inferiores.

Podrá reemplazar a su jefe inmediato superior en servicios en los que no exija el mando permanente de aquél.

- **Jardinero/a-Limpiador/a:** Trabajador/a encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo.

Es aquel trabajador/a que se dedica a funciones concretas y determinadas que sin dominar propiamente el oficio, exigen práctica y especial habilidad, así como atención en los trabajos a realizar. Deberá tener conocimiento o práctica, como mínimo de las operaciones que a continuación se describen y no tan solo de una de ellas:

- Operaciones propias de la limpieza viaria, barrido manual, baldeo, vaciado de papeleras, limpieza de alcorques, eliminación de manchas en el pavimento, limpieza de excrementos, limpieza de mercadillos.
- Desfonde, cavado y escarda a máquina.
- Preparación de tierras y abonos.
- Arranque, embalaje y transporte de plantas.
- Plantación de cualquier especie de elemento vegetal.
- Recorte y limpieza de ramas y frutos.
- Poda, aclarado y recorte de arbustos.
- Preparación de insecticidas y anticriptogámicos y su empleo.
- Protección y entutoraje de árboles, arbustos y trepadoras, etc.
- Utilizar y conducir tractores, maquinaria y vehículos con permiso de conducir de clase B, así como sus elementos accesorios, siendo responsable de su buen uso, limpieza.
- Riegos automatizados.
- Desfonde, cavado y escarda del terreno a mano.
- Manipulación de tierras y abonos sin realizar preparaciones.
- Transporte, carga y descarga de planta o cualquier otro género.
- Riegos en general.
- Limpieza de jardines (zonas verdes, pavimentos, papeleras, instalaciones de agua, etc.).
- Siega del césped.
- Recogida de elementos vegetales (ramas, hojas, césped, etc.)
- Conduce los distintos tipos de transporte interno como dúmpers y análogos.
- Cumplimentar todas aquellas instrucciones manuales respecto a sus funciones que reciban de sus superiores o trabajadores de categoría superior.

- **Operario/a de limpieza de interiores/dependencias:** Trabajador/a encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo. Deberá tener conocimiento o práctica, como mínimo de las operaciones que a continuación se describen y no tan solo de una de ellas: tareas de limpieza de suelos, paredes, mobiliario, cristales interiores de locales y oficina; vaciado de las papeleras y otros receptáculos que pudiera haber habilitado retirada de hierbas de espacios adyacentes a los edificios objeto de limpieza, así como otras tareas similares, haciendo uso de equipo y productos de limpieza habituales. En atención a la naturaleza del servicio, en caso de no tener ocupación efectiva en trabajos de esta categoría, podrá pasar a los de jardinero/a-Limpiador/a.

- **Operario/a de peón/a de obra civil (de jardinería):** Trabajador/a encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo. Deberá tener conocimiento o práctica, como mínimo de las operaciones que a continuación se describen y no tan solo de una de ellas: tareas de albañilería, tareas manuales generales en obras civiles y utilización de herramientas y útiles manuales. En atención a la naturaleza del servicio, en caso de no tener ocupación efectiva en trabajos de esta categoría, podrá pasar a los de jardinero/a-Limpiador/a.

- Los trabajadores que tengan que desempeñar funciones de categoría superior, cobrarán desde el primer día el salario de la categoría superior y lo mantendrán hasta el momento en que dejen de realizar dichas funciones.

CAPÍTULO III - JORNADA, DESCANSOS, VACACIONES, FESTIVOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 11.- JORNADA LABORAL

1. La jornada laboral será de lunes a domingo, con dos días consecutivos de descanso semanal que se disfrutarán de manera rotativa. El personal que fuese indefinido a la fecha de firma de este convenio colectivo, tendrá, como condición ad personam, la de que el descanso semanal sea en sábado y domingo.

2. En 2025, 2026, 2027, 2028 y 2029 la jornada laboral semanal será de 38 horas/semana en invierno y 35 horas y media en verano.
3. Desde el 1/01/2026, y años sucesivos, el horario de verano (esto es, desde el 1 de junio al 30 de septiembre) se reducirá en 30 minutos diarios.
4. La jornada del personal a tiempo parcial para cubrir sábado, domingo y festivos será de 7:00 a 14:00 en invierno, con una reducción de 30 minutos en verano. Esto es aplicable sólo al personal a tiempo parcial contratado para cubrir sábado, domingo y festivos.
5. Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo disfrutarán de un descanso diario mínimo de 30 minutos para refrigerio. El citado descanso se computará y retribuirá como trabajo efectivo a todos los efectos.
6. Descanso en 24 y 31 de diciembre alternos.
 - a) En la jornada de los días 24 y 31 de diciembre sólo trabajará el 50% de la plantilla, en horario de 7:00-13:00, estableciendo turnos rotativos de tal forma que cada trabajador/a libre al menos uno de esos días, y que los servicios indispensables queden cubiertos.
 - b) A efectos organizativos del servicio, para la implantación de este nuevo horario, el personal será dividido en dos grupos de trabajadores, que serán identificados como grupo A y grupo B.
 - c) En función de esta organización, el primer día a partir de la implantación de este nuevo horario en el turno correspondiente, al grupo de trabajadores A le corresponderá el 24 de diciembre de DESCANSO y al grupo de trabajadores B le corresponderá el 31 de diciembre de DESCANSO. Los grupos se alternarán cada año.
 - d) La adscripción de los trabajadores a los citados grupos, A y B, será competencia de la Empresa y su designación o agrupamiento vendrá determinada principal y fundamentalmente por el servicio y funciones que habitualmente desempeña. Una vez confeccionada la adscripción definitiva a los grupos, se informará al delegado/a de personal de la relación de trabajadores de cada grupo, asimismo, cada vez que la empresa, por las

causas contempladas en el apartado siguiente, realice el cambio de un trabajador de un grupo a otro, comunicará al delegado/a de personal dicho cambio.

- e) No obstante, lo regulado anteriormente, siempre prevalecerá la voluntariedad del trabajador/a para la realización de los cambios de adscripción de trabajadores/as de uno a otro grupo, entre los grupos A y B de descansos en 24 y 31 de diciembre.

Artículo 12.- HORARIOS DE TRABAJO.

El horario semanal de la jornada de trabajo de todo el Personal afectado por el presente convenio colectivo, será el que se señala a continuación, diferenciando en dos las épocas del año, verano e invierno, en los cuadros que se incorporan en esta página y en la siguiente.

Servicio	Horario INVIERNO (1 octubre-30 mayo)			Horario VERANO (1 junio-30 septiembre)		
	L-J	V	S-D-FES (1)	L-J	V	S-D-FES (1)
Baldeo y barrido mecánico	06:00-13:45	06:00-13:00	07:00-14:00	06:00-13:15	06:00-12:30	06:30-13:00
Ordinario	07:00-14:45	07:00-14:00	07:00-14:00	06:30-13:45	06:30-13:00	06:30-13:00

Nota (1): horario de aplicación a personal a tiempo parcial contratado para sábados, domingos y festivos

La hora de inicio de la jornada de verano podrá ser adelantada, previo consenso entre las partes, con el fin de minimizar los efectos de situaciones declaradas de alerta meteorológica.

El personal de nueva incorporación desde la entrada en vigor del presente convenio tendrá libranza semanal rotativa y de dos días seguidos, de lunes a domingo. Y, además, el siguiente horario: los 4 días posteriores a la libranza, con el horario que, previamente, se ha señalado para lunes a jueves y el quinto día antes de la libranza según horario de viernes.

Artículo 13.- VACACIONES

El periodo de vacaciones anuales será de 30 días naturales, los cuales se disfrutarán obligatoriamente antes de concluir el año natural.

La Empresa elaborará una propuesta del calendario de vacaciones y le dará traslado al Representante legal de los Trabajadores, antes del día 28 de febrero de cada año.

Las vacaciones serán rotatorias para todo el personal. Se fija como período de disfrute el comprendido entre los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre. El trabajador/a de forma voluntaria podrá optar a disfrutarla en otro mes distinto, comunicándolo a la empresa en el plazo máximo dos meses después de publicado el calendario de vacaciones anual. El trabajador conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

Los/as trabajadores/as de una misma categoría profesional podrán permutarse entre sí de forma voluntaria, bien el período completo de 30 días de vacaciones, o bien un período mínimo de 15 días. En este supuesto, para la rotación de los años sucesivos se tendrá en cuenta el período que a los/as trabajadores/as afectados les haya correspondido por su rotación.

15 días antes de la fecha de inicio de las vacaciones, la Empresa entregará al trabajador/a que se disponga a disfrutar su período de vacaciones, un parte firmado por la Empresa, en el que se hará constar la fecha de comienzo de las mismas y la fecha de reincorporación al puesto de trabajo

No obstante, el Trabajador o trabajadora que tenga un hijo/a menor de 18 años de edad, tiene derecho a disfrutar de hasta quince días de sus vacaciones, en el supuesto de enfermedad o accidente grave, o de enfermedad o accidente del hijo/a y que requiera de los cuidados o atención del trabajador/a. Este hecho no modificará el orden de la rotación para los sucesivos años. Este periodo de vacaciones se podrá iniciar una vez agotada la licencia retribuida prevista en este Convenio Colectivo.

Las situaciones de Incapacidad Temporal durante el período de vacaciones interrumpirán su disfrute, en cuyo caso se aplicarán las siguientes normas:

- a) Si la I.T. rebasa el período de vacaciones del trabajador/a afectado/a, la reincorporación al puesto de trabajo tendrá carácter inmediato, quedándole reconocido al trabajador/a el derecho a disfrutar el tiempo de vacaciones que haya permanecido en tal situación, una vez finalice el período de vacaciones señalado en el punto 3 de este artículo.

b) Si la I.T. no rebasa el período de vacaciones, el trabajador/a seguirá disfrutando el tiempo que le quede de las mismas y se reincorporará a su puesto de trabajo en la fecha establecida, quedándole reconocido el período interrumpido, para ser disfrutado en las mismas condiciones del apartado anterior.

No obstante, en lo que se refiere a los apartados a) y b) de este punto 6, al término del período de I.T., Empresa y trabajador/a, conjuntamente, podrán acordar el disfrute de los días de vacaciones pendientes, inmediatamente después a la fecha de alta de I.T.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a la señaladas anteriormente y que imposibilite al trabajadora/a disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador/a podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Artículo 14.- PLUS DE FESTIVOS.

Se establece un plus de festivo para toda la vigencia temporal del presente convenio colectivo en el importe señalado en las tablas salariales, además de los salarios devengados en dicho día.

La retribución por este trabajo será de 75 euros en 2025, actualizado conforme la revisión de salarios que se indica en el artículo 1. Y, además, en compensación por trabajar en día festivo, se disfrutará otro día de descanso, que será elegido por el trabajador dentro de los tres meses siguientes al día del festivo trabajado. Los días generados de libranza se podrán acumular dentro del referido período de tres meses.

Se consideran festivos los efectos de este artículo los catorce días festivos anuales y las necesidades de refuerzo del servicio por celebración de “eventos municipales” y el día de San Martín de Porres.

El trabajo en festivos se hará, en principio, con voluntarios. Pero, si no los hubiese, se recurrirá a llamar según un listado de personal organizado alfabéticamente por el primer apellido desde la a hasta la z.

La jornada laboral en festivos será de 4 horas.

Artículo 15.- LICENCIAS.

Previo aviso y posterior justificación, se tendrán derecho a licencia retribuida en los siguientes supuestos:

Supuestos	Nº Días Cuando el hecho se produce en la Isla	Nº Días Cuando el hecho se produce fuera de la Isla
Por matrimonio o constitución de pareja de hecho que deberá acreditarse mediante certificación de inscripción en el Registro correspondiente	16 naturales	16 naturales
Por nacimiento de hijo, ya sea de la esposa o de la pareja de hecho acreditada	2	4
En los casos de complicación del parto se ampliará hasta	5	7
Por fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho acreditada e hijos	5	7
Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella	5	5
Por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad	2	4
Por matrimonio de un hijos o hermanos	1	3
Por cambio de residencia o traslado del domicilio	1	1

Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

CUADRO DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD		
Familiares de 1er grado	Consanguinidad	Padre, Madre, hijos/as
	Afinidad	Cónyuge/Asimilado, Suegro/a
Familiares de 2º grado	Consanguinidad	Abuelos/as, Hermanos/as, Nietos /as
	Afinidad	Cuñados/as, Abuelos/as del cónyuge
Familiares de 3er grado	Consanguinidad	Tíos/as, sobrinos/as, Bisabuelos/as, Bisnietos/as
	Afinidad	Tíos/as, sobrinos/as, Bisabuelos del cónyuge

El cómputo del inicio del disfrute de los días antes señalados será el del hecho causante, así como la comunicación de la solicitud de dicha licencia, cuando el trabajador o trabajadora no haya iniciado la jornada laboral. En ese caso, el cómputo se iniciará al día siguiente.

En los supuestos previstos de hospitalización del cónyuge, pareja de hecho, hijos, o padres, el trabajador podrá optar por disfrutar de la licencia, de forma continuada según lo previsto en el párrafo anterior, o bien, inmediatamente después del alta hospitalaria. También podrá fraccionarla para disfrutar de una parte durante el período de hospitalización y la otra después del alta hospitalaria y, como máximo, dentro de los 30 días siguientes al alta.

El personal afectado por el presente Convenio Colectivo dispondrá del tiempo necesario para asistencia a consulta o para la realización de pruebas médicas, ya sea en centros públicos o privados. Si la consulta médica o la realización de las pruebas fuesen en los municipios de Santa Cruz o la Laguna, dispondrá de la totalidad de la jornada laboral, sea en centros públicos o privados.

DÍA DE ASUNTOS PROPIOS

El personal dispondrá de 2 días de asuntos propios al año. El día de asuntos propios será retribuido y sin necesidad de justificación.

No podrán disfrutar de asuntos propios simultáneamente más de 2 (dos) trabajadores/as, entendiéndose que en este número límite, están incluidos todos los trabajadores/as, categorías laborales y puesto de trabajo de la Empresa, excepto para el caso de los conductores/as, en los que dada la necesidad de garantizar la prestación de los servicios, no podrá haber el mismo día más de un conductor/a de asuntos propios.

Este día de permiso que, en ningún caso se acumulará a las vacaciones, ni de forma previa, ni de forma posterior a estas, estará subordinado en su concesión a las necesidades de los servicios, y se deberá solicitar en las oficinas de la Empresa con una antelación mínima de 5 (cinco) días a la fecha de disfrute. Una vez solicitado el día de asuntos propios, la Empresa deberá responder al trabajador en el plazo de 3 (tres) días, entendiéndose que, en caso de ausencia de respuesta por parte de la empresa, se considera aceptada la solicitud.

Salvo causa justificada, el periodo de las fiestas navideñas, entre el 22 de diciembre y 7 de enero, queda exento para el disfrute de estos permisos o día de asuntos propios.

Se podrá suspender la fecha del disfrute de días de asuntos propios por causa de fuerza mayor, teniendo derecho los trabajadores afectados a solicitar nuevas fechas para disfrutar los días de asuntos propios no disfrutados o pendientes de disfrutar.

El personal trabajará o el día 24 de diciembre o el 31 de diciembre, de tal manera que, si lo hace uno de ellos, librará el otro.

DÍA DE SAN MARTÍN DE PORRES.

El personal dispondrá de un día de descanso con motivo de la festividad de San Martín de Porres el 3 de noviembre, ésta tendrá la consideración de festivo no recuperable, y su celebración se realizará el segundo miércoles del mes de noviembre.

La empresa sufragará una comida de fraternidad por el día de San Martín de Porres, con el importe de 25 euros por cada trabajador que asista al acto. El acto será organizado por la representación legal de los trabajadores. A los efectos de abono del importe de 25 euros, la representación legal

de los trabajadores certificará el nombre y apellidos de los asistentes para que la empresa pueda proceder a hacer el abono al restaurante.

Artículo 16.- PERMISO MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

En cuestión de permiso por maternidad y paternidad, se estará a lo que disponga la normativa legal o convencional sectorial de aplicación.

Artículo 17.- EXCEDENCIA.

Además de lo regulado en la legislación vigente, los trabajadores y trabajadoras al servicio de la Empresa, tendrán derecho a las siguientes excedencias:

1.- Excedencia Voluntaria.

Los trabajadores y trabajadoras con al menos un año de antigüedad en la Empresa, podrán comunicar excedencia voluntaria por un período de tiempo no inferior a cuatro meses y no mayor a cinco años, con al menos 15 días naturales de antelación a su comienzo.

El trabajador que se halle en situación de excedencia voluntaria tiene derecho a que se le reserve un puesto de trabajo en la empresa mientras permanezca en esa situación.

Las partes pactan expresamente la posibilidad de sustituir a los trabajadores en excedencia voluntaria, a través de la modalidad contractual de “interinidad”, pudiéndose resolver en contrato de trabajo del sustituto cuando se reincorpore el trabajador sustituido.

El trabajador en situación de excedencia voluntaria, deberá comunicar por escrito a la empresa, con una antelación mínima de un mes, respecto del término de la misma, su intención de reincorporación. En caso de incumplimiento del preaviso, perderá el derecho previsto en el párrafo segundo de este artículo.

El personal que haya disfrutado de una excedencia voluntaria en tiempo inferior a cinco años, podrán ampliar la misma hasta dicho período. Una vez agotado el período máximo, para volver a solicitar nueva excedencia deberá transcurrir un mínimo de dos años.

2.- Excedencia por maternidad-paternidad.

En casos de maternidad-paternidad o de adopción, el trabajador tendrá derecho a un período de excedencia no superior a cinco años, para atender al cuidado del hijo, a contar desde la fecha de su nacimiento y con derecho a reserva de su puesto de trabajo.

El periodo de excedencia contemplado en el párrafo precedente computará a los efectos de antigüedad en la empresa. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

3. Excedencias Especiales.

- a.** Los trabajadores y trabajadoras que resulten elegidos para cargo público, ya sean de la administración europea, estatal, autonómica, insular, o local, tendrán derecho a comunicar el disfrute de excedencia forzosa, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad, por el tiempo de duración en la titularidad del cargo.
- b.** Los trabajadores y trabajadoras nombrados o elegidos para cargo sindical de ámbito insular o superior, tendrán derecho a comunicar el disfrute de excedencia forzosa, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad, por el tiempo que dure el cargo que la determina.
- c.** Los trabajadores/as con categoría de conductor/a que se acojan a la excedencia por retirada o suspensión del Permiso de Conducir, regulado en el artículo 31 del presente Convenio Colectivo, tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo, produciéndose la reincorporación a su puesto de trabajo una vez recuperado el Permiso de Conducir. Tendrán derecho al cómputo de la antigüedad cuando la retirada o suspensión haya tenido lugar durante la realización de trabajos por cuenta de la Empresa

La reincorporación al puesto de trabajo de los/as trabajadores/as afectados por los apartados 1 y 2 de este artículo, se efectuará en el plazo máximo de 30 días naturales a partir de la pérdida de la titularidad del cargo, lo que se notificará por escrito a la Empresa, con una antelación mínima de 15 días naturales.

Artículo 18.- REDUCCIÓN DE JORNADA POR GUARDA LEGAL.

En cuestión de reducción de jornada por guarda legal, se estará a lo que disponga la normativa legal o convencional sectorial de aplicación.

CAPÍTULO IV – RETRIBUCIONES**Artículo 19.- RETRIBUCIONES.**

Los/as trabajadores/as percibirán en cómputo anual las cantidades que se recogen en la TABLA SALARIAL que se adjunta al presente texto, como anexo núm. 1 para los años 2025, 2026, 2027, 2028 y 2029 conforme se indica en el artículo 1.

Las retribuciones mensuales se especificarán documentalmente en la hoja de salario habitualmente utilizada por la Empresa, y su pago se efectuará del uno al cinco de cada mes, si fuera festivo el día anterior.

Las pagas extraordinarias se abonarán los días establecidos en el presente convenio colectivo.

Artículo 20.- SALARIO BASE.

El salario base mensual correspondiente a la jornada ordinaria para todos los/as trabajadores/as comprendidos en el ámbito del presente Convenio Colectivo es el que se establece para cada categoría profesional en las tablas salariales anexas a este Convenio Colectivo, entendiéndose dicho salario base como la parte de la retribución fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias determinantes de sus complementos.

Artículo 21. PLUS DE TRANSPORTE.

Todos los/as trabajadores/as percibirán por tal concepto las cantidades para cada categoría profesional fijadas en la tabla salarial anexa. Dicho plus se abonará en once mensualidades, independientemente del trayecto que tengan que recorrer para personarse al centro de trabajo. Desde 2021, se cobrará en las 12 mensualidades.

Artículo 22. PLUS DE ASISTENCIA.

Todos los/as trabajadores/as tienen derecho a un plus de asistencia cuya cuantía para cada categoría profesional es la que se establece en las tablas salariales anexas. Dicho plus de abonará en doce mensualidades.

Artículo 23. PLUS TÓXICO-PENOSO.

Todo el personal afectado por el presente convenio, percibirá un complemento por penosidad, toxicidad y peligrosidad consistente en una cantidad fija cuya cuantía mensual se establece en las Tablas Salariales, de tal manera que dicho Plus Tóxico, Penoso y Peligroso se fija con una cuantía del 20% sobre el Salario Base establecido, para cada categoría.

Artículo 24.- PLUS DE PRODUCTIVIDAD.

Todos los/as trabajadores/as afectados por el presente convenio colectivo percibirán en concepto de plus de productividad la cuantía que para cada categoría profesional se establece en las tablas salariales anexas. Dicho plus de abonará en doce mensualidades.

Artículo 25.- PLUS DE ANTIGÜEDAD.

La antigüedad, a efectos del cálculo del plus de antigüedad, comenzará a computarse desde el 1 de enero de 2025, fecha que se considerará como punto de partida, con independencia de la antigüedad real previa que se pudiera ostentar previamente. Y, para las nuevas incorporaciones, se contará desde el momento de la incorporación (posterior al 1 de enero de 2025).

El plus de antigüedad se abonará por trienios. Cada trienio se devengará una vez cumplidos tres años de servicio desde la fecha señalada en el apartado anterior.

No se reconocerán, a efectos de generar derecho a percibir trienios, períodos de prestación de servicios anteriores al 1 de enero de 2025, siendo dicho día el inicio del cómputo único y común para toda la plantilla.

El importe de cada trienio será del 3% del salario base de cada categoría y se percibirán hasta un máximo de cuatro trienios.

Artículo 26.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a tres pagas extraordinarias, cuyas cuantías son las que se establecen en las tablas salariales anexas. Dichas pagas extraordinarias se abonarán en las fechas siguientes:

- a) Paga de marzo: del 10 al 15 de marzo. Se devengará anualmente, del 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior.
- b) Paga de julio: del 10 al 15 de julio. Se devengará semestralmente, del 1 de enero al 30 de junio de cada año.
- c) Paga de Navidad: del 10 al 15 de diciembre. Se devengará semestralmente, del 1 de julio al 31 de diciembre de cada año

Artículo 27.- BOLSA DE VACACIONES.

Se establece una bolsa de vacaciones en el importe de 650,09 euros en 2025, 669,60 en 2026, 689,69 en 2027, 767,27 en 2028 y 797,96 en 2029.

La Empresa realizará el abono de la mencionada bolsa anual de vacaciones, junto con el pago de la nómina mensual del mes anterior a su disfrute.

Artículo 28- INCAPACIDAD TEMPORAL.

En los casos de IT por accidente laboral o enfermedad profesional la empresa abonará al trabajador/a un complemento que garantice el 100% de todos los conceptos económicos que le correspondiera como si estuviera en activo desde el inicio de la IT y mientras dure esta.

En los casos de IT por enfermedad común o accidente no laboral la empresa abonará al trabajador/a un complemento que garantice el 75% de todos los conceptos económicos que le

correspondiera como si estuviera en activo durante los ocho primeros días y a partir del noveno día, se abonará el 100%.

Aquellos Trabajadores y Trabajadoras que se encuentren en situación de IT de (enfermedad común) por hospitalización, mientras se encuentren en situación de Incapacidad Temporal por estas causas percibirán el 100% de su salario desde el primer día de baja médica hasta su incorporación al puesto de trabajo, siempre y cuando estuviera hospitalizado como mínimo dos (2) días.

En los casos de IT por maternidad y baja por riesgos en el embarazo la empresa abonará a la trabajadora un complemento que garantice el 100% de todos los conceptos económicos que le correspondiera como si estuviera en activo desde el inicio de la IT y mientras dure esta.

En los conceptos económicos referidos en este artículo, queda excluido el Plus de Transporte.

CAPÍTULO V – MEJORAS SOCIALES Y SALUD LABORAL

Artículo 29.- ANTICIPOS.

Los/as trabajadores/as, o sus representantes legales así autorizados, podrán percibir anticipos del 90% a cuenta del importe del trabajo ya realizado. Las solicitudes de anticipos se podrán presentar antes del día 3 del mes en curso o el día hábil inmediatamente anterior.

Artículo 30.- SEGURO DE ACCIDENTE.

La empresa contratará un Seguro Colectivo de Accidente a favor de sus trabajadores/as que cubra los riesgos de fallecimiento e incapacidad permanente en los grados de total, absoluta y gran invalidez derivados de accidente de trabajo, garantizando al trabajador/a o, en su caso, a las personas por éste designadas, la cantidad de 25.000,00 € (veinticinco mil euros) en caso de producirse dichas circunstancias.

Artículo 31.- JUBILACIÓN PARCIAL.

En cuestión de jubilación parcial, se estará a lo que disponga la normativa legal o convencional sectorial de aplicación.

Artículo 32.- RECONOCIMIENTO MÉDICO.

La empresa ofrecerá a todos los/as trabajadores/as de nueva contratación una revisión médica antes de comenzar a trabajar.

La empresa ofrecerá a todos los/as trabajadores/as de plantilla una revisión médica anual, dicha revisión se realizará en horario de trabajo. Se respetará en todo caso, el carácter personal y privado de los resultados.

El día de reconocimiento médico organizado por la empresa tendrá que realizarse en horario laboral y el trabajador dispondrá de ese día libre, si las pruebas de dicho reconocimiento se realizan fuera del municipio, acudiendo el trabajador a dicha cita por sus propios medios.

Artículo 33.- ROPA Y UNIFORME DE TRABAJO.

La empresa proporcionará al personal las siguientes prendas de trabajo:

- En el mes de Marzo:
 - Dos camisas.
 - Dos pantalones.
 - Un par de zapatos (calzado de seguridad).
- En el mes de septiembre:
 - Una camisa (previa entrega camisa deteriorada)
 - Un pantalón. (previa entrega pantalón deteriorado)
 - Un par de zapatos (calzado de seguridad). (previa entrega calzado deteriorado)
- Cada año:
 - Un par de botas de agua y una chaqueta polar. (previa entrega botas de agua o chaqueta polar deteriorada)
 - Un gorro de tela anual. (previa entrega gorro de tela deteriorado)

- Cada dos años: un traje de agua. (previa entrega ropa de agua deteriorada)
- Cada tres años: una chaqueta. (previa entrega chaqueta deteriorada)

La empresa proporcionará guantes homologados con marcado CE, siempre y cuando sea necesario por deterioro del mismo, previa entrega del inservible.

A las trabajadoras en situación de embarazo se les proveerá de prendas adecuadas a su situación, estas prendas serán supervisadas por la trabajadora afectada antes de su adquisición por la Empresa.

La entrega inicial de uniformidad a un trabajador de nueva contratación consistirá en 2 mudas, que supondrán:

- Dos camisas.
- Dos pantalones.

Aparte, un par de zapatos (calzado de seguridad) y, si la estación lo requiriese, una prenda de abrigo.

La ropa será considerada como EPI,

La ropa será propiedad de la empresa, por lo que no se podrá usar fuera del trabajo y deberá entregarse a la finalización de la relación laboral. Su uso indebido fuera del tiempo de trabajo, y más allá del imprescindible para el desplazamiento, podrá ser objeto de sanción disciplinaria.

Artículo 34.- EQUIPAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS.

Los vehículos deberán estar en debidas condiciones para circular por todo tipo de vía pública habilitada para ello, debiendo tener el Seguro Obligatorio de vehículos. Deberán tener pasada la correspondiente Inspección Técnica de Vehículos (ITV).

Cada vehículo estará dotado de extintores en adecuado estado de funcionamiento en todo momento, adecuados a las características de cada vehículo. El buen estado de funcionamiento se garantizará a través de las revisiones que se deben efectuar según ley.

Si el trabajador/a observa, falta o defectos en el material o en la dotación de los vehículos, en los instrumentos o en las máquinas darán cuenta inmediatamente a sus jefes inmediatos, y estos adoptarán las medidas oportunas que procedan para subsanar los defectos. El trabajador/a podrá negarse a utilizar un vehículo que no reúna las debidas condiciones de seguridad e higiene, que contenga elementos no homologados, o falta o desperfectos en la dotación de los mismos. Esta negativa no constituirá falta o infracción alguna, por lo que no podrá ser sancionado por la Empresa, siempre y cuando la anomalía afecte a la seguridad del vehículo y a su higiene.

Artículo 35.- SUSPENSIÓN O RETIRADA DE CARNET DE CONDUCIR A LOS CONDUCTORES/AS.

En el caso de que le sea suspendido o retirado el permiso de conducir a un conductor en la realización de cualquier trabajo por cuenta de la Empresa, se procederá de la forma siguiente:

En primer lugar el trabajador/a disfrutará de la totalidad de las vacaciones que le correspondan. Una vez disfrutadas estas, ocupará un puesto de trabajo en horario que habitualmente realice en el que esté a las órdenes de aquella persona o personas que la empresa determine, debiendo realizar todas aquellas funciones propias que le sean encomendadas, percibiendo mientras permanezca en este puesto de trabajo el salario correspondiente a su categoría profesional y por un plazo máximo de un año. Si la retirada del carné fuera superior a este plazo, percibirá a partir del año el salario correspondiente al puesto de trabajo que estuviera desempeñando.

Una vez en posesión del permiso de conducir, se incorporará al ejercicio de sus funciones laborales con la categoría y puesto de trabajo anterior.

Cuando el conductor/a sea privado del permiso de conducir por hechos acontecidos fuera de las horas en que realice trabajos por cuenta de la Empresa, ésta le ofrecerá el primer puesto vacante de inferior categoría que se produzca a partir de la fecha en que sea privado de su carné de conducir, pasando a cobrar el salario existente en la nueva categoría que vaya a desempeñar. Una vez en posesión del permiso de conducir, se incorporará al ejercicio de sus funciones laborales con la categoría y puesto de trabajo anterior.

El derecho a ocupar otro puesto de trabajo en la Empresa, se perderá cuando las causas de retirada del permiso de conducir sean por conducir en estado de embriaguez o toxicomanía y en

todos los casos en que el trabajador, a requerimiento de las autoridades competentes, no preste su consentimiento o se niegue a realizar la o las pruebas que pudieran solicitarle, siempre dentro de la jornada laboral.

Los beneficios contemplados en el presente artículo, no serán de aplicación, cuando las causas de retirada del permiso de conducir, sean por imprudencia temeraria constitutiva de delito que haya motivado fallo en sentencia firme, o caso de embriaguez.

En todo caso y mientras duren tales situaciones, el trabajador/a podrá acogerse en los supuestos de los apartados anteriores, a la excedencia especial prevista en el artículo 14, apartado 3.c), de este Convenio.

CAPÍTULO VI – EMPLEO Y CONTRATACIÓN

Artículo 36.- COPIA BÁSICA DE LOS CONTRATOS.

La empresa entregará a la Representación de los/as Trabajadores/as una copia básica de los contratos que deban formalizarse por escrito, en el plazo no superior a 10 días desde la formación del contrato. La misma obligación y en idéntico plazo, deberá observarse para las prórrogas y para las denuncias de los contratos.

Artículo 37.- PERÍODO DE PRUEBA.

El período de prueba tendrá un máximo de seis meses para el personal titulado y de un mes para el resto de personal contratado.

Durante el periodo de prueba, la parte que quiera rescindir la relación laboral, deberá comunicarla por escrito antes de hacerla efectiva.

El período de prueba computará a los efectos de antigüedad y, en caso de Incapacidad Temporal, se interrumpirá el cómputo del mismo.

La Incapacidad Temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

Artículo 38.- PREAVISO POR BAJA.

El trabajador/a que desee causar baja voluntaria en la empresa deberá comunicarlo formalmente con una antelación de al menos 15 días cuando el contrato se hay concertado por una duración igual o superior a un año.

En los supuestos de duración inferior, el plazo será de 5 días.

Artículo 39.- PROMOCIÓN INTERNA

Las plazas vacantes o de nueva creación que aparezcan de alta dirección, dirección, jefatura de servicios y capataces/zas serán designadas a criterio de la Empresa.

Para los puestos de jefatura de servicios y capataces deberá quedar acreditada la capacidad para el puesto así como superar un plazo de prueba de seis meses.

Cuando surjan vacantes o puestos de trabajo de nueva creación, la Empresa dará preferencia a los trabajadores/as del servicio, atendiendo siempre a los factores siguientes para la promoción del personal.

Los peones que estuviesen en posesión del permiso de conducir clase C, tendrán prioridad para cubrir las vacantes que se produzcan en la categoría de conductor.

Teniendo el trabajador derecho durante un mes y como período de prueba antes de cubrir el puesto de trabajo, a acompañar a un conductor en su camión para tener mayor conocimiento del mismo, siempre fuera de la jornada de trabajo y sin realización de ningún tipo de trabajo durante ese tiempo y no será retribuido. Las pruebas de aptitud que se tengan que realizar para cubrir estas plazas serán realizadas por una comisión compuesta por el 50% de los trabajadores y el 50% por los representantes de la Empresa.

Las vacantes o puestos de nueva creación de superior categoría, excluidas las categorías de alta dirección, dirección, jefatura de servicios, capataces/zas, serán cubiertas por el sistema de concurso que se regirá por la fórmula aquí establecida:

A) La Empresa expondrá en el tablón de anuncios de los centros de trabajo, la plaza o plazas a cubrir de superior categoría, así como su carácter de indefinidos o temporales.

B) Al mismo tiempo una Comisión Mixta Paritaria formada por tres miembros de la Empresa y por dos en representación del Comité de Empresa, elaborarán las bases de la convocatoria que contendrá el sistema de puntuación y en su caso, la prueba o pruebas a superar. Si se estableciese por esta Comisión una prueba que no fuese de cultura general, la Empresa facilitará, con suficiente antelación, un temario a todos los aspirantes.

El sistema de puntuación recogerá los siguientes apartados, englobados en la descripción de méritos en el apartado F.

- a)** Expediente Académico o Estudios Realizados.
- b)** Experiencia Profesional.
- c)** Valoración del Comportamiento.
- d)** Superación personal.
- e)** Cualidades.
- f)** Prueba o pruebas a realizar.

El conjunto de las valoraciones tendrá una puntuación dando la valoración final.

C) Para resolver dicho concurso, al que podrán optar todos los trabajadores/as fijos/as la Empresa, éstos en el plazo de cinco días, dirigirán un escrito a la Dirección de la Empresa y a los representantes de los trabajadores/as en el que harán constar su deseo de optar a ocupar la categoría superior que se anuncia.

D) Una vez todas las solicitudes en poder de la Empresa y representantes, se procederá a la constitución del Tribunal Calificador que haya de juzgar los concursos de ascenso y que estará compuesto por:

- El Delegado/da de la Empresa.
- El Jefe/a de Personal de la Empresa.
- Un vocal elegido por la Dirección de la Empresa y que ostentará la calificación de Presidente/a del Jurado.

- Un vocal elegido de entre los Delegados/as del Personal o Comité de Empresa, electo/a por ellos/as mismos/as.
- Un vocal de cada una de las Secciones Sindicales con representación en la Empresa.

E) Todos los componentes del Tribunal Calificador deberán ostentar en la medida de lo posible, la misma categoría de las vacantes a cubrir, o de superior categoría si la hubiera.

F) El Jurado establecerá un único turno de méritos en base a un sistema de cómputo objetivo, tomando como referencia las siguientes circunstancias:

- Antigüedad en la Empresa.
- Cualificación suficiente para el puesto de trabajo a cubrir.
- Conocimientos del puesto de trabajo a cubrir.
- Responsabilidad.
- Superar satisfactoriamente las pruebas que al efecto se establezcan.
- Haber desempeñado funciones de superior categoría.
- Estar dotado/a de capacidad suficiente para la categoría.
- En iguales condiciones, se atribuirá el ascenso al/la más antiguo/a.

Las contrataciones que se realicen para cubrir las vacantes que se produzcan en la empresa o para cubrir nuevos puestos o necesidades de trabajo se ajustarán a los siguientes acuerdos:

- La designación de las personas que han de cubrir aquellas vacantes o puestos o necesidades que llevan implícitas funciones de responsabilidad y mando, se realizarán directamente por la empresa, sin más requisito que la previa comunicación a la representación de los trabajadores.
- Los empleados y empleadas de la empresa con carnet de conducir tienen prioridad a la hora de ocupar una plaza de conductor con respecto al personal externo, siempre que superen una prueba de aptitud. En igualdad de condiciones laborales, entre dos o más trabajadores y trabajadoras de la empresa la empresa otorgará la plaza al trabajador/a con más antigüedad en la empresa siempre y cuando, superen la prueba de aptitud.

- Las condiciones económicas de las nuevas contrataciones cuyas funciones y categorías no estén contempladas en el Convenio guardarán en todo caso la debida analogía con las funciones/barras categorías afines.
- Antes de hacer nuevas contrataciones se debe tener en cuenta al personal que ya está dentro de la empresa para que puedan ascender, y así mismo elegir el turno. Artículo

Artículo 40.- FORMACIÓN

FCC MEDIO AMBIENTE, S.A.U., directamente o bajo régimen de concierto con distintos Organismos Oficiales, podrá organizar los cursos necesarios al año, dentro del horario de trabajo, de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores/as a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo. La formación es obligatoria para todos/as los trabajadores/as siempre que la oferte la empresa y se realice en horario de trabajo o, de ser en otro horario, se compensará en descanso.

La formación debe ser para todos y todas los trabajadores y trabajadoras en igualdad de condiciones.

En caso que los trabajadores y trabajadoras tuviesen que realizar cursos de formación fuera del término municipal de San Miguel de Abona y en horario fuera de la jornada laboral, dispondrán por día de asistencia a la formación, de una hora y media remunerada que se deberá compensar por la empresa por descansos, al igual que el tiempo empleado en la formación. La empresa en estos casos, facilitará el medio de transporte.

Artículo 41.- RECIBO DE FINIQUITO.

Con ocasión de la extinción del contrato de trabajo, la empresa acompañará una copia de la propuesta de Liquidación del trabajador/a.

El texto que figure en la liquidación/finiquito debe de estar acorde con la causa de finalización del contrato.

CAPÍTULO VII – DERECHOS SINDICALES

Artículo 42.- DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

La Representación de los/as Trabajadores/as tendrá las competencias y garantías que regula el Estatuto de los Trabajadores (R.D. Legislativo 1/95) y, así mismo, deberá observar el sigilo profesional que el citado texto legal establece.

Los representantes legales de los/as trabajadores/as podrán computar por periodos anuales el crédito horario al que hace referencia el artículo 68 del ET.

El tiempo global de las horas sindicales podrán ser acumuladas por uno o más delegados previa comunicación a la empresa con 48 horas de antelación. (Dicha cesión de horas solamente se hará efectiva durante las negociaciones de convenio).

Artículo 43.- CUOTA SINDICAL.

La empresa procederá a deducir de la nómina mensual, mediante autorización firmada por el trabajador/a, la cuota sindical. Dicha autorización deberá señalar la cuantía de la cuota y el sindicato a los que deberá ser transferida, para lo cual también hará constar el número de cuenta corriente que corresponda.

El trabajador/a que desee dejar sin efecto la deducción autorizada, bastará con comunicarlo por escrito a la empresa.

La empresa entregará mensualmente a los representantes de los trabajadores/as o secciones sindicales un listado con la relación de afiliados/as y las cuotas descontadas de su sindicato.

Artículo 44.- ASAMBLEAS.

El personal al que afecte este Convenio Colectivo, tendrán derecho a celebrar asambleas o reuniones. Se ejercerá este derecho previa convocatoria del Delegado/a de Personal o en su caso,

por el Comité de Empresa sujetándose a las siguientes normas, si bien también podrá ser convocada por el 33% del total de la plantilla.

Las asambleas se podrán convocar avisando a la empresa con 72 horas de antelación.

La asamblea estará presidida en todo caso por el Delegado/a de Personal o Comité de Empresa en su caso, y que será el responsable del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la Asamblea de personas ajenas a la Empresa. La Presidencia comunicará al empresario la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes a la empresa que vayan a asistir a la asamblea, y acordará con éste las medidas oportunas para evitar perjuicios de la actividad normal de la empresa.

Las Asambleas se podrán realizar dentro de la Jornada Laboral sin que en ningún caso superen las 8 (ocho) horas al año. Este apartado será de aplicación a partir de la firma del presente convenio colectivo.

Todas las asambleas que se realicen dentro de la jornada laboral, se celebraran siempre al comienzo o a la finalización de la jornada laboral afectada, no pudiendo celebrarse nunca en horarios o tramos horarios intermedios de la jornada laboral.

Las asambleas que se realicen dentro de la jornada laboral, no podrán ser ni convocadas, ni celebradas los lunes, sábados, ni días previos y/o posteriores a festivos.

Las asambleas que se realicen dentro de la jornada laboral, no podrán exceder en su duración de 90 minutos de la jornada total del día en que hayan sido convocadas.

CAPÍTULO VIII – RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 45.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

En este capítulo se estará a lo dispuesto en los artículos 54 y siguientes del Convenio General del Sector.

CAPÍTULO IV – VARIOS

Artículo 46.- GÉNERO NEUTRO.

En el texto del presente Convenio Colectivo, para facilitar su lectura y comprensión, se han utilizado los términos neutros y genéricos, evitando tanto los desdoblamientos como el empleo de fórmulas que puedan dificultar la comprensión o la lectura.

Artículo 47.- PLAN DE IGUALDAD, PROTOCOLO DE ACOSO Y CANALES DE DENUNCIAS.

Las partes reconocen que existe un plan de igualdad, un protocolo anti acoso y canales de denuncia en el grupo FCC MEDIO AMBIENTE, S.A.U., pactados por la empresa y las organizaciones sindicales más representativas, y acuerdan que sean de aplicación en el ámbito de la contrata; y que, conforme se modifiquen o amplíen, sean igualmente de aplicación.

En el momento de redactarse este convenio, lo relacionado con igualdad de género y protocolo de acoso puede consultarse en la url <http://www.fccma.com/igualdad-de-genero> y lo relativo a canales de denuncia en la url <http://www.fccma.com/canal-etico>

Artículo 48. MEDIDAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO COLECTIVO E INAPLICACIÓN DE CONVENIO.

Las partes se comprometen, para la resolución de los conflictos colectivos que surjan entre ellas, incluida la inaplicación de convenio, agotar siempre el trámite de consulta a la comisión paritaria y de reclamación previa ante el Tribunal Laboral Canario, sin menoscabo de las que, de manera específica, recoja la legislación para cada procedimiento en concreto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL : Corrección de erratas.

En caso de detectarse alguna errata en la redacción del presente convenio colectivo, las partes se comprometen y emplazan para proceder a su subsanación lo antes posible.

ANEXO I

TABLAS SALARIALES DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA FCC MEDIO AMBIENTE, S.A.U. Y SUS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL CENTRO DE SAN MIGUEL DE ABONA (SANTA CRUZ DE TENERIFE)

TABLA DEL AÑO 2025

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	PLUS PENOSO, PELIGROSO	PLUS PRODUCTIVIDAD	PLUS TRANSPORTE	PLUS ASISTENCIA	PAGA EXTRA VERANO	PAGA EXTRA NAVIDAD	PAGA EXTRA BENEFICIOS	BOLSA VACACIONES	TOTAL MENSUAL	TOTAL ANUAL
JEFE DE SERVICIO	1.224,14	244,83	779,00	139,84	195,75	2.016,87	2.016,87	2.016,87	650,09	2.583,56	37.703,43
T. TITULADO SUPERIOR	1.558,00	311,60	945,93	139,84	195,75	2.503,92	2.503,92	2.503,92	650,09	3.151,12	45.975,26
T. TITULADO MEDIO	1.228,49	245,70	834,64	139,84	195,75	2.225,71	2.225,71	2.225,71	650,09	2.644,42	39.060,32
ENCARGADO GENERAL	712,81	142,56	576,83	139,84	195,75	1.627,94	1.627,94	1.627,94	650,09	1.767,79	26.747,35
CAPATAZ	689,04	137,81	431,79	139,84	195,75	1.454,39	1.454,39	1.454,39	650,09	1.594,22	24.143,94
ADMINISTRATIVO NIVEL 1	862,46	172,49	293,16	139,84	195,75	1.502,35	1.502,35	1.502,35	650,09	1.663,71	25.121,65
CONDUCTOR OFICIAL	665,28	133,06	293,16	139,84	195,75	1.287,28	1.287,28	1.287,28	650,09	1.427,08	21.636,94
JARDINERO	665,28	133,06	293,16	139,84	195,75	1.287,28	1.287,28	1.287,28	650,09	1.427,08	21.636,94
ADMINISTRATIVO NIVEL 2	745,61	149,12	178,75	139,84	195,75	1.224,14	1.224,14	1.224,14	650,09	1.409,07	21.231,42
JARDINERO/A LIMPIADOR/A	617,77	123,55	178,75	139,84	195,75	1.115,83	1.115,83	1.115,83	650,09	1.255,66	19.065,51
OPERARIO/A LIMPIEZA INTERIORES											
DEPENDENCIAS	617,77	123,55	178,75	139,84	195,75	1.115,83	1.115,83	1.115,83	650,09	1.255,66	19.065,51
OPERARIO DE PEÓN OBRA CIVIL (JARDINERÍA)	617,77	123,55	178,75	139,84	195,75	1.115,83	1.115,83	1.115,83	650,09	1.255,66	19.065,51

Plus de Festivos 75,00

TABLA DEL AÑO 2026

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	PLUS PENOSO, PELIGROSO	PLUS PRODUC- TIVIDAD	PLUS TRANS PORTE	PLUS ASISTEN- CIA	PAGA EXTRA VERANO	PAGA EXTRA NAVIDAD	PAGA EXTRA BENEFICIOS	BOLSA VACA- CIONES	TOTAL MENSUAL	TOTAL ANUAL
JEFE DE SERVICIO	1.260,86	252,17	802,37	144,04	201,62	2.077,38	2.077,38	2.077,38	669,60	2.661,07	38.834,53
T. TITULADO SUPERIOR	1.604,74	320,95	974,30	144,04	201,62	2.579,04	2.579,04	2.579,04	669,60	3.245,65	47.354,52
T. TITULADO MEDIO	1.265,35	253,07	859,68	144,04	201,62	2.292,48	2.292,48	2.292,48	669,60	2.723,76	40.232,13
ENCARGADO GENERAL	734,19	146,84	594,13	144,04	201,62	1.676,78	1.676,78	1.676,78	669,60	1.820,82	27.549,77
CAPATAZ	709,71	141,94	444,74	144,04	201,62	1.498,02	1.498,02	1.498,02	669,60	1.642,05	24.868,26
ADMINISTRATIVO NIVEL 1	888,34	177,67	301,95	144,04	201,62	1.547,43	1.547,43	1.547,43	669,60	1.713,62	25.875,29
CONDUCTOR	685,23	137,05	301,95	144,04	201,62	1.325,90	1.325,90	1.325,90	669,60	1.469,90	22.286,05
OFICIAL											
JARDINERO	685,23	137,05	301,95	144,04	201,62	1.325,90	1.325,90	1.325,90	669,60	1.469,90	22.286,05
ADMINISTRATIVO NIVEL 2	767,98	153,60	184,11	144,04	201,62	1.260,86	1.260,86	1.260,86	669,60	1.451,35	21.868,36
JARDINERO/A											
LIMPIADOR/A	636,30	127,26	184,11	144,04	201,62	1.149,30	1.149,30	1.149,30	669,60	1.293,33	19.637,47
OPERARIO/A											
LIMPIEZA											
INTERIORES											
DEPENDENCIAS	636,30	127,26	184,11	144,04	201,62	1.149,30	1.149,30	1.149,30	669,60	1.293,33	19.637,47
OPERARIO DE PEÓN OBRA CIVIL (JARDINERÍA)	636,30	127,26	184,11	144,04	201,62	1.149,30	1.149,30	1.149,30	669,60	1.293,33	19.637,47

Plus de Festivos 77,25

TABLA DEL AÑO 2027

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	PLUS PENOSO, PELIGROSO	PLUS PRODUC- TIVIDAD	PLUS TRANS- PORTE	PLUS ASISTEN- CIA	PAGA EXTRA VERANO	PAGA EXTRA NAVIDAD	PAGA EXTRA BENEFICIOS	BOLSA VACA- CIONES	TOTAL MENSUAL	TOTAL ANUAL
JEFE DE SERVICIO	1.298,69	259,74	826,44	148,36	207,67	2.139,70	2.139,70	2.139,70	689,69	2.740,90	39.999,57
T. TITULADO SUPERIOR	1.652,88	330,58	1.003,53	148,36	207,67	2.656,41	2.656,41	2.656,41	689,69	3.343,02	48.775,15
T. TITULADO MEDIO	1.303,31	260,66	885,47	148,36	207,67	2.361,26	2.361,26	2.361,26	689,69	2.805,47	41.439,09
ENCARGADO GENERAL	756,22	151,24	611,95	148,36	207,67	1.727,08	1.727,08	1.727,08	689,69	1.875,44	28.376,26
CAPATAZ	731,00	146,20	458,08	148,36	207,67	1.542,96	1.542,96	1.542,96	689,69	1.691,31	25.614,31
ADMINISTRATIVO NIVEL 1	914,99	183,00	311,01	148,36	207,67	1.593,85	1.593,85	1.593,85	689,69	1.765,03	26.651,55
CONDUCTOR	705,79	141,16	311,01	148,36	207,67	1.365,68	1.365,68	1.365,68	689,69	1.513,99	22.954,63
OFICIAL											
JARDINERO	705,79	141,16	311,01	148,36	207,67	1.365,68	1.365,68	1.365,68	689,69	1.513,99	22.954,63
ADMINISTRATIVO NIVEL 2	791,02	158,20	189,63	148,36	207,67	1.298,69	1.298,69	1.298,69	689,69	1.494,89	22.524,41
JARDINERO/A											
LIMPIADOR/A	655,39	131,08	189,63	148,36	207,67	1.183,78	1.183,78	1.183,78	689,69	1.332,13	20.226,60
OPERARIO/A											
LIMPIEZA INTERIORES											
DEPENDENCIAS	655,39	131,08	189,63	148,36	207,67	1.183,78	1.183,78	1.183,78	689,69	1.332,13	20.226,60
OPERARIO DE PEÓN OBRA CIVIL (JARDINERÍA)	655,39	131,08	189,63	148,36	207,67	1.183,78	1.183,78	1.183,78	689,69	1.332,13	20.226,60

Plus de Festivos 79,57

TABLA DEL AÑO 2028

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	PLUS PENOSO, PELIGROSO	PLUS PRODUC- TIVIDAD	PLUS TRANS- PORTE	PLUS ASISTEN- CIA	PAGA EXTRA VERANO	PAGA EXTRA NAVIDAD	PAGA EXTRA BENEFICIOS	BOLSA VACA- CIONES	TOTAL MENSUAL	TOTAL ANUAL
JEFE DE SERVICIO	1.350,64	270,13	859,50	154,29	215,98	2.225,29	2.225,29	2.225,29	767,27	2.850,53	41.649,55
T. TITULADO SUPERIOR	1.718,99	343,80	1.043,68	154,29	215,98	2.762,67	2.762,67	2.762,67	767,27	3.476,74	50.776,16
T. TITULADO MEDIO	1.355,44	271,09	920,89	154,29	215,98	2.455,71	2.455,71	2.455,71	767,27	2.917,69	43.146,65
ENCARGADO GENERAL	786,46	157,29	636,43	154,29	215,98	1.796,16	1.796,16	1.796,16	767,27	1.950,46	29.561,31
CAPATAZ	760,24	152,05	476,41	154,29	215,98	1.604,68	1.604,68	1.604,68	767,27	1.758,96	26.688,88
ADMINISTRATIVO NIVEL 1	951,59	190,32	323,45	154,29	215,98	1.657,60	1.657,60	1.657,60	767,27	1.835,63	27.767,62
CONDUCTOR	734,02	146,80	323,45	154,29	215,98	1.420,31	1.420,31	1.420,31	767,27	1.574,55	23.922,82
OFICIAL JARDINERO	734,02	146,80	323,45	154,29	215,98	1.420,31	1.420,31	1.420,31	767,27	1.574,55	23.922,82
ADMINISTRATIVO NIVEL 2	822,66	164,53	197,22	154,29	215,98	1.350,64	1.350,64	1.350,64	767,27	1.554,68	23.475,39
JARDINERO/A LIMPIADOR/A	681,61	136,32	197,22	154,29	215,98	1.231,13	1.231,13	1.231,13	767,27	1.385,42	21.085,66
OPERARIO/A LIMPIEZA INTERIORES											
DEPENDENCIAS	681,61	136,32	197,22	154,29	215,98	1.231,13	1.231,13	1.231,13	767,27	1.385,42	21.085,66
OPERARIO DE PEÓN OBRA CIVIL (JARDINERÍA)	681,61	136,32	197,22	154,29	215,98	1.231,13	1.231,13	1.231,13	767,27	1.385,42	21.085,66

Plus de Festivos 82,75

TABLA DEL AÑO 2029

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	PLUS PENOSO, PELIGROSO	PLUS PRODUCTIVIDAD	PLUS TRANS- PORTE	PLUS ASISTEN- CIA	PAGA EXTRA VERANO	PAGA EXTRA NAVIDAD	PAGA EXTRA BENEFICIOS	BOLSA VACA- CIONES	TOTAL MENSUAL	TOTAL ANUAL
JEFE DE SERVICIO	1.404,66	280,93	893,88	160,46	224,62	2.314,30	2.314,30	2.314,30	797,96	2.964,56	43.315,53
T. TITULADO SUPERIOR	1.787,75	357,55	1.085,42	160,46	224,62	2.873,18	2.873,18	2.873,18	797,96	3.615,81	52.807,21
T. TITULADO MEDIO	1.409,66	281,93	957,73	160,46	224,62	2.553,93	2.553,93	2.553,93	797,96	3.034,40	44.872,52
ENCARGADO											
GENERAL	817,92	163,58	661,89	160,46	224,62	1.868,01	1.868,01	1.868,01	797,96	2.028,48	30.743,76
CAPATAZ	790,65	158,13	495,46	160,46	224,62	1.668,87	1.668,87	1.668,87	797,96	1.829,32	27.756,43
ADMINISTRATIVO NIVEL 1	989,65	197,93	336,39	160,46	224,62	1.723,91	1.723,91	1.723,91	797,96	1.909,05	28.878,32
CONDUCTOR	763,38	152,68	336,39	160,46	224,62	1.477,12	1.477,12	1.477,12	797,96	1.637,53	24.879,73
OFICIAL											
JARDINERO	763,38	152,68	336,39	160,46	224,62	1.477,12	1.477,12	1.477,12	797,96	1.637,53	24.879,73
ADMINISTRATIVO NIVEL 2	855,57	171,11	205,11	160,46	224,62	1.404,66	1.404,66	1.404,66	797,96	1.616,87	24.414,40
JARDINERO/A											
LIMPIADOR/A	708,87	141,77	205,11	160,46	224,62	1.280,38	1.280,38	1.280,38	797,96	1.440,83	21.929,09
OPERARIO/A											
LIMPIEZA INTERIORES											
DEPENDENCIAS	708,87	141,77	205,11	160,46	224,62	1.280,38	1.280,38	1.280,38	797,96	1.440,83	21.929,09
OPERARIO DE PEÓN OBRA CIVIL (JARDINERÍA)	708,87	141,77	205,11	160,46	224,62	1.280,38	1.280,38	1.280,38	797,96	1.440,83	21.929,09

Plus de Festivos 86,06

ANEXO 2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CATÁSTROFES Y FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente anexo tiene por objeto establecer las medidas preventivas y los protocolos de actuación ante situaciones de riesgo derivadas de catástrofes naturales, emergencias medioambientales o fenómenos meteorológicos adversos que puedan afectar a la salud y seguridad de los trabajadores/as. Estas medidas serán de aplicación a todo el personal incluido en el ámbito del presente convenio colectivo.

Artículo 2. Identificación y evaluación de riesgos específicos.

La empresa, en coordinación con el servicio de prevención de riesgos laborales, deberá identificar y evaluar los riesgos derivados de posibles catástrofes naturales o fenómenos meteorológicos adversos, teniendo en cuenta la ubicación geográfica del centro de trabajo, sus dependencias y posibles interacciones o entradas y salidas del centro, las actividades desarrolladas y los periodos estacionales.

Artículo 3. Medidas preventivas generales.

Se establecerán planes de emergencia y evacuación específicos que incluirán:

- a) Protocolos de actuación ante alertas de Protección Civil.
- b) Rutas de evacuación y puntos seguros.
- c) Medidas de confinamiento si fuese necesario.

El plan incluirá la suspensión de la actividad laboral en casos de alerta roja emitida por la AEMET o autoridad competente, o cuando la integridad física de los trabajadores pueda verse comprometida.

Se habilitarán mecanismos de comunicación inmediata (SMS, correo, megafonía, etc.) para informar a la plantilla de alertas o instrucciones en tiempo real.

Artículo 4. Formación e información.

La empresa garantizará la formación específica y periódica de todo el personal para actuar ante situaciones de emergencia por fenómenos naturales o climáticos, incluyendo simulacros periódicos, formación en primeros auxilios y uso de extintores y otros equipos de emergencia.

Artículo 5. Protección de colectivos especialmente sensibles.

Se adoptarán medidas específicas de protección y, en su caso, reubicación o dispensa de actividad, para trabajadores/as especialmente sensibles (por razones de salud), previo informe del servicio médico de prevención.

Artículo 6. Coordinación con autoridades públicas.

La empresa colaborará con los servicios de emergencia, Protección Civil y demás autoridades competentes en la elaboración e implantación de protocolos, garantizando la coherencia de los planes de autoprotección con los planes municipales, insulares o autonómicos de emergencia.

Artículo 7. Garantías laborales

En los supuestos de suspensión de la actividad por motivos de fuerza mayor relacionados con estos riesgos, se garantizará, en los términos legalmente establecidos:

- a) La conservación de los derechos laborales y retributivos del trabajador.
- b) La reanudación de la actividad sin menoscabo de las condiciones laborales previas.

Artículo 8. Comisión paritaria de seguimiento.

Se constituirá una comisión paritaria, constituida por un miembro de entre los delegados de personal, por la parte social, y el jefe de servicio, por parte de la empresa, o persona en que se delegue, que estará encargada de supervisar, actualizar y mejorar este protocolo, así como de canalizar cualquier incidencia o sugerencia relativa al mismo.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

3154

1587896

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del Expediente de Modificación de Créditos nº 5 del Presupuesto de este Cabildo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 1 de julio de 2026, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, según consta en diligencia del Servicio de Presupuestos y Gasto Público obrante en el expediente, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el Expediente de Modificación de Créditos nº 5 correspondiente al Presupuesto de este Cabildo para el Ejercicio 2026, el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 5
DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ALTAS DE GASTOS

CAPITULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	100.300,00
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.236.178,30
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	472.064,00
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	5.148.342,73
	<u>TOTAL ALTAS</u>	<u>9.956.885,03</u>

BAJAS DE GASTOS

CAPITULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	279.000,00
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	723.465,89
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	143.364,00
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	4.904.882,21
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	1.465.903,90
	<u>TOTAL BAJAS</u>	<u>7.516.616,00</u>

MAYORES INGRESOS

CAPITULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	587.525,53
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	135.364,00
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS.....	8.231.529,61
	<u>TOTAL MAYORES INGRESOS.....</u>	<u>8.954.419,14</u>

MENORES INGRESOS

CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	135.364,00
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS.....	6.378.786,11
	<u>TOTAL MENORES INGRESOS.....</u>	<u>6.514.150,11</u>

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

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

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

**Dirección Insular de Recursos Humanos,
Servicio Público y Transformación Digital**

**Servicio Administrativo de Selección
y Provisión de Puestos de Trabajo**

ANUNCIO

3155

1581369

En relación con las convocatorias públicas para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, de NUEVE (9) PLAZAS DE VIGILANTE DE OBRA Y NUEVE (9) PLAZAS DE JEFE/A DE GRUPO, RAMA CARRETERAS, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2024 y 2025, se publica para conocimiento general el Tribunal Calificador de las referidas convocatorias, designado por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de fecha 21 de julio de 2026, el cual estará compuesto por los/as siguientes empleados/as públicos/as:

PRESIDENTE/A:

Titular: D^a. Teresa Fuencisla Álvarez Sánchez, Técnica de Grado Medio del Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda de esta Corporación.

Suplente: D. Jesús María de Fuentes Monzón, Técnico de Grado Medio del Servicio Administrativo de Patrimonio Cultural de esta Corporación.

VOCALES:

Titular: D. Carlos Abel Rodríguez Rodríguez, Jefe de Unidad del Servicio Técnico de Arquitectura y Patrimonio de esta Corporación.

Suplente: D. Cristo David Marrero Pérez, Oficial de Mantenimiento Adscrito del Servicio Técnico de Arquitectura y Patrimonio de esta Corporación.

Titular: D. Néstor de Vera Pérez, Vigilante de Obra Adscrito del Servicio Técnico de Carreteras y Movilidad de esta Corporación.

Suplente: D. Alberto Miguel Hernández Hernández, Vigilante de Obras Adscrito del Servicio Técnico de Carreteras y Movilidad de esta Corporación.

Titular: D. Plácido José Rivero Armas, Jefe de Grupo del Servicio Técnico de Conservación de Carreteras de esta Corporación.

Suplente: D. José Víctor Febles González, Vigilante de Obras y Cauces del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

Titular: D^a. Carmen Nieves Núñez Rodríguez, Técnica de Grado Medio de Apoyo a las Consejerías Insulares de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de esta Corporación.

Suplente: D^a. Wendy Montelongo Hernández, Técnica de Grado Medio de Apoyo a las Consejerías Insulares de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de esta Corporación.

SECRETARIO/A:

Titular: D^a. María Atteneris Martín Díaz, Jefa de Negociado del Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos de esta Corporación.

Suplente: D^a. María Isabel Oramas Mendoza, Auxiliar Administrativa del Servicio Administrativo de Movilidad de esta Corporación.

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

Contra la presente resolución se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante la Excm. Sra. Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

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

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

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

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

**Dirección Insular de Recursos Humanos,
Servicio Público y Transformación Digital**

**Servicio Administrativo de Selección
y Provisión de Puestos de Trabajo**

ANUNCIO

3156

1581412

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de fecha 17 de julio de 2026, ha aprobado la RELACIÓN DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR SISTEMAS INFORMACIÓN, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2025, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 5 de marzo de 2026, de la que forma parte el aspirante admitido por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de 3 de julio de 2024, que aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 87 de 19 de julio de 2024.

La citada resolución está integrada únicamente por un aspirante admitido. Una vez publicado el presente Anuncio en el BOP, se procederá a la publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), del anuncio donde figurará la relación nominal con el aspirante admitido.

El aspirante admitido será convocado para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición mediante anuncio del Tribunal Calificador que se publicará en la Sede electrónica de la Corporación. Entre la fecha de publicación de este anuncio y la fecha de realización del primer ejercicio no puede transcurrir un plazo inferior a un mes. La realización del ejercicio se prevé para el mes de noviembre de 2026.

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

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

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

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

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

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

**Dirección Insular de Recursos Humanos,
Servicio Público y Transformación Digital**

**Servicio Administrativo de Selección
y Provisión de Puestos de Trabajo**

ANUNCIO

3157

1581282

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de fecha 17 de julio de 2026, ha aprobado la rectificación de la Base Undécima de las que regulan la convocatoria pública para la cobertura, como funcionario de carrera, por el turno de PROMOCIÓN INTERNA, mediante el sistema de concurso oposición, de DIECISÉIS (16) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024 y 2025, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 23 de febrero de 2026, en los siguientes términos:

“Rectificar la Base Undécima de las que regulan la convocatoria pública para la cobertura, como funcionario de carrera, por el turno de PROMOCIÓN INTERNA, mediante el sistema de concurso oposición, de DIECISÉIS (16) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024 y 2025, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 23 de febrero de 2026, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 28 de 6 de marzo de 2026 y anuncio en el Boletín Oficial del Estado núm. 66 de 16 de marzo de 2026, en los siguientes términos:

DONDE DICE:

“UNDÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS.
...//...”

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

quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

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

...//...”

DEBE DECIR:

“UNDÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS.
...//...”

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

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

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

...//...”

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

El presente anuncio se firma para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, por delegación

del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023).

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

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

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

**Dirección Insular de Recursos Humanos,
Servicio Público y Transformación Digital**

**Servicio Administrativo de Selección
y Provisión de Puestos de Trabajo**

ANUNCIO

3158

1582996

En relación con las convocatorias públicas para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, de DOS (2) PLAZAS DE AFORADOR/A y TRES (3) PLAZAS DE ANALISTA DE LABORATORIO, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025, se publica para conocimiento general el Tribunal Calificador de las referidas convocatorias, designado por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de fecha 17 de julio de 2026, el cual estará compuesto por los/as siguientes empleados/as públicos/as:

PRESIDENTE:

Titular: D. ANDRÉS GUTIÉRREZ BAENA, Jefe del Servicio Técnico de Explotación de Carreteras de esta Corporación.

Suplente: D. LEONARDO JAVIER SANTAMARÍA MEDIAVILLA, Jefe del Servicio Técnico de Conservación de Carreteras de esta Corporación.

VOCALES:

Titular: D. JUAN GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, Jefe de Analista de Laboratorio del Servicio Técnico de Carreteras y Movilidad de esta Corporación.

Suplente: D. JUAN ANDRÉS MELIÁN RIVERO, Analista de Laboratorio Especialista del Servicio Técnico de Carreteras y Movilidad de esta Corporación.

Titular: D. JUAN FLORENCIO HERNÁNDEZ GARCÍA, Aforador Adscrito del Servicio Técnico de Explotación de Carreteras de esta Corporación.

Suplente: D. MANUEL RAMOS RAMOS, Aforador Adscrito del Servicio Técnico de Explotación de Carreteras de esta Corporación.

Titular: D^a. M^a BEGOÑA RODRÍGUEZ VERA, Técnica de Grado Medio del Servicio Técnico de Arquitectura y Patrimonio de esta Corporación.

Suplente: D^a. ESTHER REYES REYES, Técnica de Grado Medio del Servicio Técnico de Arquitectura y Patrimonio de esta Corporación.

Titular: D. DAVID GIL DÍAZ, Técnico de la Unidad Administrativa de Planificación y Gestión Ambiental del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

Suplente: D. SERGIO JESÚS RUAS GONZÁLEZ, Técnico de Control de Ejecución de Obras del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

SECRETARIA:

Titular: D^a. BEATRIZ RODRÍGUEZ PÉREZ, Jefa de Negociado del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público de esta Corporación.

Suplente: D^a. MARÍA LUISA MARFIL GONZÁLEZ, Jefa de Negociado del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público de esta Corporación.

Los/as interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, cuando concurran en los miembros del Tribunal Calificador, algunas de las causas previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015,

de 1 de octubre y en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Contra la presente resolución se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante la Excmo. Sra. Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

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

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

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

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

**Dirección Insular de Recursos Humanos,
Servicio Público y Transformación Digital**

**Servicio Administrativo de Selección
y Provisión de Puestos de Trabajo**

ANUNCIO

3159

1583336

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición de DIECINUEVE (19) PLAZAS DE CONDUCTOR/A DE VEHÍCULOS ESPECIALES MAQUINISTA, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2024 y 2025, se publica para conocimiento general el Tribunal Calificador de la

referida convocatoria, designado por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de fecha 17 de julio de 2026, el cual estará compuesto por los/as siguientes empleados/as públicos/as:

PRESIDENTE:

Titular: D. José María Sánchez Linaje, Jefe de Sección del Servicio Técnico de Gestión Forestal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Suplente: D. Rodrigo Barbadillo Ordóñez, Técnico de Grado Medio del Servicio Técnico de Gestión Forestal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

VOCALES:

Titular: D. Francisco José Moreno Cabrera, Técnico de Grado Medio del Servicio Técnico de Gestión Forestal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Suplente: D. Alberto Mariano Luis Martín, Jefe de Unidad Técnica del Servicio Técnico de Estructuras Agrarias del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Titular: D. Pedro Carrasco Pérez, Vigilante de Obra Adscrito del Servicio Técnico de Carreteras y Movilidad del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Suplente: D. Lázaro Alonso Alonso, Jefe de Unidad del Servicio Técnico de Conservación de Carreteras del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Titular: D^a. María Begoña Tavío Hernández, Jefa de la Unidad Técnica de la Sección de Patrimonio del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

Suplente: D^a. Noelia Domínguez Muñoz, Jefa de la Unidad Técnica de Control Ambiental I del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

Titular: D. José Julián Martín Báez, Conductor de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito (Carnet E), del Servicio Técnico de Conservación de Carreteras del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Suplente: D. Carlos Justo Martín Padilla, Conductor de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito (Carnet E), del Servicio Técnico de Conservación de Carreteras del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

SECRETARIA:

Titular: D^a. Violeta Isabel Martín Galindo, Auxiliar Administrativa del Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Suplente: D. José Álvaro Martín Rueda, Jefe de Negociado del Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

Contra la presente resolución se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante la Excma. Sra. Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

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

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

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

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

**Dirección Insular de Planificación
Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico**

**Servicio Administrativo
de Patrimonio Cultural**

ANUNCIO

3160

1582041

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace pública la siguiente delegación de competencias:

• **ÓRGANO DELEGANTE:** Consejo de Gobierno Insular.

• **ÓRGANO DELEGADO:** Directora Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico.

• **ACTO DE DELEGACIÓN:** Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 24 de junio de 2026.

• **COMPETENCIA DELEGADA:** Aprobación de las modificaciones del Programa Insular de Patrimonio Histórico 2023-2027 que sean necesarias llevar a cabo.

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

EL CONSEJERO INSULAR DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO, José Miguel Ruano León, documento firmado electrónicamente.

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

Dirección Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico

Oficina de Apoyo Técnico Jurídico

Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

ANUNCIO

3161

1582278

Consulta a las Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del Proyecto básico de la modificación de la intersección de El Rosario en la TF-5 (t.m. de San Juan de la Rambla).

PROYECTO:	Proyecto básico de la modificación de la intersección de El Rosario en la TF-5 (t.m. de San Juan de la Rambla).
MUNICIPIO:	San Juan de la Rambla
PROMOTOR:	Cabildo Insular de Tenerife
ÓRGANO SUSTANTIVO:	Cabildo Insular de Tenerife
ÓRGANO AMBIENTAL:	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife)

Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, y como trámite del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada, se somete a consulta, en su calidad de administración afectada o persona interesada, en su caso, el documento ambiental del proyecto de referencia, Y todo ello teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 5.1 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

El plazo máximo de consulta será de veinte días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el ya citado artículo 46 de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

El documento ambiental puede consultarse en la página web de la Comisión Ambiental de Tenerife dentro del Apartado de Consultas (CEAT) siguiendo la siguiente ruta: <https://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/el-cabildo/comision-de-evaluacion-ambiental-de-tenerife-ceat/consultas-ceat>, o bien a través de la web principal del Cabildo de Tenerife 'www.tenerife.es' siguiendo la ruta: INICIO-EL CABILDO-COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE, o bien poniendo directamente en el buscador de internet "comisión de evaluación ambiental de Tenerife".

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

EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO DE LA CEAT, Javier Herrera Fernández, documento firmado electrónicamente.

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

ANUNCIO

3162**1581998**

Anuncio de exposición pública del proyecto de obra denominado "ACONDICIONAMIENTO DE MÁRGENES EN LA C.I. TF-12, DESDE EL P.K. 22+635 HASTA EL P.K. 26+575, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA" (E2026009149).

El Consejero con Delegación en Carreteras mediante Resolución nº R0000131629 de fecha 22 de julio de 2026, ha aprobado inicialmente el proyecto de obra denominado "ACONDICIONAMIENTO DE MÁRGENES EN LA C.I. TF-12, DESDE EL P.K. 22+635 HASTA EL P.K. 26+575, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA" (E2026009149) redactado y firmado por Leonardo Santamaría Mediavilla, siendo el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, con informe favorable de supervisión fechado el día 2 de julio de 2026 y cuyo presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de cuatrocientos noventa y siete mil setecientos cincuenta euros (497.750,00 €, IGIC incluido del 7%) con un plazo de ejecución de seis (6) meses a contar a partir del día siguiente al de la formalización del acta de comprobación del replanteo.

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

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

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

<https://www.tenerife.es/documentos/Carreteras/E2026009146ProyTecnAcondMargenesTF12.pdf>

En el periodo de exposición pública se podrán formular cuantas alegaciones y sugerencias se estimen pertinentes, las cuales se podrán presentar en la Sede Electrónica de la Corporación Insular dirigidas al Servicio Administrativo de Carreteras, y en las que se especifique la denominación del proyecto de obra, denominado "ACONDICIONAMIENTO DE MÁRGENES EN LA C.I. TF-12, DESDE EL P.K. 22+635 HASTA EL P.K. 26+575, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA" (E2026009149), haciendo uso del trámite de "solicitud general" a través del siguiente enlace:

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

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

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

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

Consejería Insular de Movilidad**Consejería con Delegación en Carreteras****Servicio Administrativo de Carreteras****ANUNCIO****3163****1585158**

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO DE OBRA DENOMINADO "REHABILITACIÓN SUPERFICIAL DEL FIRME DE LA C.I. TF-42, CARRETERA DE BUEN PASO A BUENAVISTA DEL NORTE ENTRE P.K. 7+300 A 13+500, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE GARACHICO" (E2026014771).

El Consejero con Delegación en Carreteras mediante Resolución nº R0000131718 de fecha 23 de julio de 2026, ha aprobado inicialmente el proyecto de obra denominado "REHABILITACIÓN SUPERFICIAL DEL FIRME DE LA C.I. TF-42, CARRETERA DE BUEN PASO A BUENAVISTA DEL NORTE ENTRE P.K. 7+300 A 13+500, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE GARACHICO" (E2026014771) redactado y firmado, por D. Leonardo Santamaría Mediavilla, Jefe del Servicio Técnico de Conservación de Carreteras, y por D. José Vicente Afonso Canino, Técnico Gestor del referido Servicio Técnico, con un presupuesto base de licitación ascendente a la cuantía de quinientos veinticinco mil cuatrocientos trece euros con veinticinco céntimos (525.413,25 €), IGIC incluido del 7%, y un plazo de ejecución de tres (3) meses a contar a partir del día siguiente al de la formalización del acta de comprobación del replanteo.

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

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

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

<https://www.tenerife.es/documentos/Carreteras/E2026014771ProyTecnRehabTF42.pdf>

En el periodo de exposición pública se podrán formular cuantas alegaciones y sugerencias se estimen pertinentes, las cuales se podrán presentar en la Sede Electrónica de la Corporación Insular dirigidas al Servicio Administrativo de Carreteras, y en las que se especifique la denominación del proyecto de obra, denominado "REHABILITACIÓN SUPERFICIAL DEL FIRME DE LA C.I. TF-42, CARRETERA DE BUEN PASO A BUENAVISTA DEL NORTE ENTRE P.K. 7+300 A 13+500, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE GARACHICO" (E2026014771) haciendo uso del trámite de "solicitud general" a través del siguiente enlace:

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

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

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

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

Consejería Insular de Cooperación Municipal y Vivienda
Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda

ANUNCIO

3164

1584614

El Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el 22 de julio de 2026 procedió a la **Aprobación del Programa Insular de Obras Municipales Prioritarias 2026, para municipios con población comprendida entre los 20.000 y 50.000 habitantes**, como a continuación se transcribe:

“ (...)

“PROGRAMA INSULAR DE OBRAS MUNICIPALES PRIORITARIAS 2026, PARA MUNICIPIOS CON POBLACIÓN COMPRENDIDA ENTRE LOS 20.000 Y LOS 50.000 HABITANTES”

1.- OBJETO.

- 1.1. Este Programa tiene por objeto la cooperación económica y administrativa con los municipios de la isla de Tenerife de población comprendida entre los 20.000 y 50.000 habitantes, en relación con la redacción de proyectos y dirección y ejecución de obras prioritarias, cuyo aplazamiento en el tiempo no resulte conveniente.
- 1.2. Serán obras a financiar con cargo a este Programa, entre otras posibles, aquéllas que tengan la consideración de obras nuevas, de mejora o ampliación y de reparación o conservación, siempre que estén relacionadas con el funcionamiento del **servicio público de abastecimiento domiciliario de agua potable**.

Excepcionalmente, se admitirán obras de otra naturaleza conforme a lo previsto en la norma 4.1ª de este Programa, siempre que se justifique a nivel municipal las razones de interés público que concurren para la ejecución de otro tipo de actuación, siempre que, en todo caso, estas últimas estén vinculadas con los servicios públicos municipales obligatorios y que la propuesta cuente con el informe favorable de la Unidad Técnica del Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda.

- 1.3. Del mismo modo se podrán financiar en ejecución del Programa la redacción de proyectos técnicos necesarios para la ejecución de cualquiera de las obras previstas en el apartado anterior, así como la dirección técnica de las mismas.
- 1.4. Con cargo a este Programa se podrán financiar una o varias actuaciones por municipio.

2.- BENEFICIARIOS.

- 2.1.** Podrán ser beneficiarios de este Programa los municipios de la isla de Tenerife que a 1 de enero de 2026 cuenten con un censo de población entre 20.000 y 50.000 habitantes.
- 2.2.** Con carácter previo al otorgamiento de las ayudas los Ayuntamientos deberán acreditar que no se encuentran incurso en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario de la subvención, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 2.3.** La ejecución de las distintas actuaciones contempladas en este Programa, podrán ser ejecutadas directamente por el propio Ayuntamiento a través de sus propios Servicios o por cualquier empresa u organismo de su titularidad que tenga atribuidas las competencias en la materia objeto de la actuación, o por cualquier empresa externa, cumpliendo con los requisitos establecidos en el la Ley 9/2017 de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- PROCEDIMIENTO.

- 3.1.** Aprobado el Programa, el Cabildo Insular dirigirá escrito a los municipios que puedan acogerse al mismo remitiéndoles el Programa e invitándolo a aportar propuestas de actuaciones a financiar con cargo al mismo. Del mismo modo, se procederá a la publicación del Programa en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).
- 3.2.** Los Ayuntamientos dispondrán de un plazo de VEINTE (20 DÍAS) HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del Programa en el BOP, para la presentación de propuestas.
- 3.3.** Las propuestas remitidas por los Ayuntamientos deberán especificar, entre otros, los siguientes extremos:
 - Actuación: denominación, obra o servicio, naturaleza y breve descripción de la actuación a financiar.
 - Presupuesto estimado de la actuación, con un desglose de ingresos y gastos previstos para la misma.
 - En el supuesto de que el presupuesto exceda de la ayuda máxima de este programa -200.000,00 €, compromiso municipal de asumir el exceso, bien con fondos propios o de otras Administraciones Públicas.
 - En el caso de obras, si se dispone de proyecto técnico y si el mismo cuenta ya con todas las autorizaciones/informes sectoriales, encontrándose en condiciones para su licitación.
 - En el supuesto de que la actuación no esté relacionada directamente con el servicio público de abastecimiento domiciliario de agua potable, razones de interés público que justifiquen dar prioridad a la actuación propuesta.
- 3.4.** Las propuestas presentadas por los Ayuntamientos serán valoradas por el Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda procediéndose a elevar a la Sra. Consejera Insular del Área propuesta de actuaciones a acometer con cargo al programa. Las subvenciones serán otorgadas por el órgano de la Corporación Insular que resulte competente en función de lo previsto en las Bases de Ejecución del presupuesto.

Otorgadas las subvenciones se procederá a la notificación a los Ayuntamientos beneficiarios a los efectos de que por éstos, en un plazo no superior a DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, se aporte declaración por el órgano municipal que resulte competente comprensiva de los siguientes extremos:

- Aceptar la subvención propuesta, así como las normas y condiciones de este Programa.
- En su caso, asumir el compromiso de financiar el exceso sobre la financiación insular del presupuesto de la actuación.
- Autorizar al Cabildo Insular de Tenerife, para proceder a la detracción del REF de la cantidad que, en su caso, hubiera que reintegrar el Ayuntamiento, en los supuestos de no justificación total o parcial de la cantidad consignada en el Programa para el municipio.

3.5. Recibida la declaración reseñada en el punto anterior se procederá a resolver por la Consejera Insular de Cooperación Municipal y Vivienda el reconocimiento de la obligación para el abono de la cantidad asignada a cada Ayuntamiento.

4.- REQUISITOS DE LAS ACTUACIONES A SUBVENCIONAR.

4.1. Las actuaciones que podrán ser objeto de subvención con cargo a este Programa, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tratarse de ejecución de obras nuevas, de mejora o ampliación y de reparación o conservación, o redacciones de proyectos, vinculadas directamente con la **prestación del servicio público municipal de abastecimiento domiciliario de agua potable**.
- **Excepcionalmente**, se admitirán obras de otra naturaleza, siempre que se justifique a nivel municipal las razones de interés público que concurren para la ejecución de otro tipo de actuación, siempre que, en todo caso, estas últimas estén vinculadas con los servicios públicos municipales obligatorios del artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y que la propuesta cuente con el informe favorable de la Unidad Técnica del Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda.
- Cada Ayuntamiento podrá proponer una o varias actuaciones, procurando, en todo caso, que todas ellas tengan el suficiente grado de madurez para permitir su ejecución dentro del plazo de ejecución del Programa.
- Las obras deberán ser obras completas, o fases, susceptibles de su puesta en funcionamiento tras su finalización. De igual modo, los proyectos cuya redacción se pretenda financiar con cargo a este Programa, tendrán que cumplir este mismo requisito.
- Las obras y los proyectos deberán de tener la consideración de actuaciones prioritarias.
- El presupuesto de las obras a ejecutar o de los honorarios de redacción y/o dirección a abonar deberá ser igual o superior al importe de la ayuda a otorgar.

4.2. Las actuaciones objeto de subvención podrán modificarse, a petición municipal, siempre que medie causa de interés público que justifique el cambio, que deberá ser expuesta por el Ayuntamiento y valorada por el Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda.

5.- FINANCIACIÓN, REPARTO Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

- 5.1. Con carácter general, el programa será financiado por el Cabildo Insular de Tenerife. No obstante, para actuaciones cuyo presupuesto de ejecución, individual o conjuntamente, supere los 200.000,00 se admitirá la cofinanciación municipal del exceso sobre dicha cantidad.
- 5.2. La aportación del Cabildo Insular de Tenerife al Programa asciende a la cantidad de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL EUROS (1.800.000,00 €)**.
- 5.3. El importe total de las subvenciones a otorgar a cada Ayuntamiento no podrá superar, en ningún caso, la cantidad de **DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000,00 €)** –importe máximo de la ayuda- bien se destine dicha cantidad a una o a varias actuaciones.

No obstante, el importe total de las actuaciones, individual o conjuntamente, si podrá superar dicha cuantía siempre que el Ayuntamiento en cuestión asuma el compromiso de financiar el exceso sobre los 200.000,00 €.

- 5.4. En todo caso, la financiación del Cabildo Insular de Tenerife tiene el carácter de máxima, de tal manera que cualquier incremento en el coste final de cualquiera de las actuaciones subvencionadas será financiado por los Ayuntamientos.
- 5.5. No se establecen criterios de preferencia entre municipios relacionados con población, déficit en la prestación de servicios públicos, presupuestos, etc., toda vez que existe consignación presupuestaria suficiente para otorgar 200.000,00 € a los nueve (9) municipios de la isla de Tenerife, con población comprendida entre los 20.000 y los 50.000 habitantes.

6.- FINALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

- 6.1. El plazo para la ejecución de las actuaciones incluidas en este programa finaliza el día 30 de junio de 2028. La documentación justificativa prevista en el apartado 3º de esta norma deberá presentarse antes del 30 de septiembre de 2028.
- 6.2. Además de en el supuesto previsto en el apartado 4.2 de este Programa, ambos plazos podrán ser ampliados por la Consejera Insular de Cooperación Municipal y Vivienda, bien de forma global para todas las actuaciones previstas en el programa por razones de tipo general que afecten a todos los municipios, bien de forma específica para uno o varios Ayuntamientos previa petición de éstos en la que se justifiquen las razones de la ampliación.
- 6.3. La justificación de los fondos recibidos exigirá la presentación por parte de cada Ayuntamiento de la siguiente documentación:
 - Certificado del Secretario municipal comprensivo de los siguientes extremos:
 - Que la actividad subvencionada se ha ejecutado correctamente.
 - Que la subvención concedida se ha destinado a la finalidad prevista.
 - Balance definitivo de ingresos y gastos.
 - Subvenciones recibidas, en su caso.

- En el supuesto de obras contratadas, se adjuntará copia del acto administrativo de adjudicación y del acta de recepción de las obras.
- Si las obras se ejecutaren con medios propios, se acompañará informe técnico emitido por funcionario público municipal en el que se detalle, fecha de inicio, fecha de finalización y presupuesto total de las obras.
- En el supuesto de contratos de servicios para la redacción de proyecto se adjuntará copia del acto administrativo de adjudicación e informe técnico emitido por funcionario público municipal de supervisión del proyecto, en el que, entre otros aspectos, figure la fecha de su entrega.

7.- REINTEGRO.

- 7.1. Con carácter general, constituirán causas de reintegro, las previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como en la normativa que la desarrolla.
- 7.2. El reintegro podrá ser total o parcial, procediendo al inicio del procedimiento correspondiente tanto en el supuesto de que no se justifique cantidad alguna como cuando no se justifique parcialmente la cuantía de la subvención otorgada.
- 7.3. Los Ayuntamientos, mediante la adhesión a este Programa y la aceptación de sus condiciones, autorizan al Cabildo Insular de Tenerife a detraer la cantidad a reintegrar de los recursos que le corresponden a dicho municipio en el REF.
- 7.4. Procederá la liquidación de intereses de demora sobre la cantidad a reintegrar en aquellos supuestos en que se produzca un incumplimiento del Programa por causa imputable al propio Ayuntamiento. En ningún caso procederá la liquidación de dichos intereses en todos aquellos supuestos en que el presupuesto definitivo de la actuación haya resultado inferior al inicialmente previsto por bajas en la adjudicación en los correspondientes contratos administrativos o cualquier otra circunstancia puesta de manifiesto durante la ejecución de las actuaciones subvencionadas.

8.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los Ayuntamientos beneficiarios de las subvenciones recogidas en este Programa, asumen, entre otras, las siguientes obligaciones:

- a) Adoptar acuerdo o resolución del órgano municipal competente relativo a:
 - Aceptación de la subvención que se otorga con cargo a este Programa, así como de las condiciones, criterios y normas que en el mismo se recogen.
 - Asumir, en su caso, el compromiso de financiar con cargo a su presupuesto la cantidad que le corresponde conforme a la distribución porcentual contemplada en la ficha financiera del Programa en todos aquellos casos en que se prevea la cofinanciación.
 - Autorizar al Cabildo Insular a la detracción del REF de la cantidad que, en su caso, corresponda reintegrar al Ayuntamiento en los supuestos de no justificación total o parcial de la actividad.
- b) Destinar el importe de la subvención a la finalidad prevista, comunicando al Cabildo Insular cualquier incidencia que pudiera ocurrir en la ejecución de cualquiera de las actuaciones subvencionadas.

- c) En el supuesto de ejecución de obras, éstas deberán señalizarse mediante cartel informativo debiendo figurar necesariamente la denominación de las obras y que se trata de una obra financiada o cofinanciada por el Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, el Ayuntamiento se compromete a especificar dicha financiación insular en cualquier acto de promoción o divulgación que el Ayuntamiento haga de las obras.
- d) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, debiendo de justificar la totalidad de la cantidad prevista en el Programa para el Ayuntamiento, tanto de la aportación insular como, en su caso, de la municipal.
- e) Tras la finalización de las obras, los Ayuntamientos se comprometen a destinar las obras al fin previsto, asumiendo con cargo a su presupuesto, los gastos de conservación y mantenimiento.
- f) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Cabildo Insular, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- g) Comunicar al Cabildo Insular 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 aplicación dada a los fondos percibidos.
- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- i) Cuando puedan resultar de aplicación, también deberán cumplir, con carácter general, todas aquellas obligaciones previstas en la legislación reguladora del régimen jurídico de las subvenciones y las recogidas en las normas reguladoras de los planes e instrumentos de cooperación municipal, en cuanto resulten compatibles con estas ayudas.

9.- RÉGIMEN JURÍDICO.

- 9.1. Para lo no previsto en este Programa, será de aplicación lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.
- 9.2. Las dudas y controversias que pudieran plantearse en la cuanto a la interpretación de las normas de este Programa, serán elevadas a la consideración del Consejo de Gobierno Insular.
- 9.3. Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en ejecución de este Programa serán conocidas por el orden judicial contencioso-administrativo.

(...) “

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

LA CONSEJERA INSULAR DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA, Sofía María Hernández González, documento firmado electrónicamente.

Consejería Insular del Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias**Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad****INFORMACIÓN PÚBLICA****3165****1588402**

Mediante Resolución de fecha 21 de julio de 2026 fue aprobado provisionalmente el Proyecto “INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE ILUMINACIÓN SOLARES PARA CAMINOS RURALES” que afecta al municipio de Arafo, con un presupuesto de ejecución por contrata que asciende a la cantidad de 193.961,83 euros, lo que se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, en aplicación de lo previsto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes acerca del contenido del documento indicado, a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife, a la que se puede acceder en el sitio web <http://www.tenerife.es>, en el apartado de sede electrónica.

El proyecto contempla la instalación de sistemas de iluminación solar autónoma en caminos rurales del municipio de Arafo para mejorar la eficiencia energética y la calidad del alumbrado público. La actuación se divide en dos fases: Camino Las Calles y Camino El Malpaís.

Se encuentra a disposición para su consulta en el siguiente enlace:

<https://www.tenerife.es/documentos/medionatural/ProyectoSist.%20iluminaci%C3%B3n.cmnos.rurales.Arafo.pdf>

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

EL DIRECTOR INSULAR DEL MEDIO NATURAL, Pedro Manuel Millán del Rosario, documento firmado electrónicamente.

**CONSEJO INSULAR DE AGUAS
DE TENERIFE****ANUNCIO****3166****270519**

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, reunida en sesión ordinaria celebrada el 2 de julio de 2026 ha adoptado acuerdo en el Expediente 2114/2026 relativo a la aprobación de la delegación de competencias en la Vicepresidencia del CIATF respecto del Expediente nº 2025/066 (Gestiona 764/2026) relativo a la contratación de los SERVICIOS DE VIGILANCIA Y CONTROL DE INFRAESTRUCTURAS CON AUTORIZACIÓN DE VERTIDO AL MAR, en el cual consta lo siguiente:

“PRIMERO.- Delegar en la Vicepresidencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife las competencias que corresponden a la Junta de Gobierno respecto del Expediente nº 2025/066 (Gestiona 764/2026), relativo a la contratación de los «Servicios de realización de los programas de vigilancia y control de las infraestructuras con autorización de vertido al mar otorgada al CIATF», incluidas las inherentes a su condición de órgano de contratación, comprendiendo la totalidad de las actuaciones que resulten necesarias durante la tramitación, adjudicación, ejecución y extinción del contrato.

SEGUNDO.- Publicar el acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 9.3 de la LRJSP.”

Lo que se hace público a través del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en cumplimiento de lo previsto en el art. 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, haciendo la salvedad de lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, de que la presente publicación se realiza antes de ser aprobada el acta que contiene el acuerdo correspondiente, y a reserva de los términos que resulten de su aprobación.

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

EL GERENTE, Javier Davara Méndez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**Dependencia: Secretaría General****ANUNCIO****3167****1582598**

Expediente: 893/2026.

De conformidad con los artículos 70.2 y 112.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 169.1 y 169.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo) y habida cuenta de que el Pleno de la Excm. Corporación Insular, en sesión ordinaria de fecha 5 de junio de 2026, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del expediente relativo a la “Modificación puntual de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera año 2026”, habiéndose sometido a información pública por plazo de QUINCE DÍAS (15) hábiles según anuncio hecho público en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 71, de fecha 15 de junio de 2026, así como en el tablón de anuncios, página web y Sede Electrónica de la Excm. Corporación Insular; no habiéndose formulado reclamaciones ni sugerencias al mismo; de conformidad con lo dispuesto en el citado 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, dicho acuerdo queda elevado a definitivo. En consecuencia, se procede a la publicación íntegra del mismo a los efectos de su entrada en vigor.

Por lo tanto, se hace constar lo siguiente:

Artículo 18º.- Autorización de Gastos.

[...]

2.- Dentro de los créditos autorizados en el Presupuesto y conforme a lo establecido en el artículo 185 del T.R.L.R.H.L. y 21.1.f de la L.R.B.R.L., la competencia para la autorización de gastos se establece de acuerdo a los siguientes términos:

a) Al Presidente,

i) corresponde la autorización de todos los gastos ordinarios y transferencias corrientes consignados en el Presupuesto, siempre que su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderá cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada

momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. Esta competencia podrá ser objeto de delegación expresa en la persona titular del Área competente en materia de Asuntos Económicos.

ii) corresponde la autorización de todos los gastos en caso de catástrofes o infortunios públicos, con la obligación de dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

iii) como órgano de contratación, le corresponde al Presidente las competencias que le otorga la DA. 2ª, apartados 1 y 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenación jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; a excepción de las que, por razones del ejercicio de la gestión administrativa, se desconcentran como órganos de contratación en los Consejeros Insulares de Área y Directores Insulares que, dentro del ámbito material de sus competencias, asciendan a la cantidad máxima de, veinte mil euros (20.000,00 €) más impuestos, en los contratos de servicios y suministros, y cantidad máxima de cincuenta y cinco mil euros (55.000,00 €) más impuestos, en los contratos de obras.

[...]

Artículo 20º.- Reconocimiento de Obligaciones.

[...]

2.- La competencia para el reconocimiento y la liquidación de las obligaciones derivadas de

compromisos de gasto legalmente adquiridos se ejercerá conforme a las siguientes reglas:

a) Corresponde a la Presidencia el reconocimiento y la liquidación de las obligaciones derivadas de los gastos ordinarios y de las transferencias corrientes consignadas en el Presupuesto, así como de aquellas obligaciones derivadas de expedientes de contratación cuya competencia como órgano de contratación no corresponda al Pleno. Esta competencia podrá ser objeto de delegación expresa en la persona titular del Área competente en materia de Asuntos Económicos.

[...]

Artículo 22º.- Ordenación del Pago.

1.- La ordenación del pago compete al Presidente, o previa delegación expresa de este, al titular del Área de Asuntos Económicos.

[...]

Según lo dispuesto en el artículo 171 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 05 de marzo, contra el referido expediente se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

San Sebastián de La Gomera, a veintitrés de julio de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3168

1588530

Visto el Proceso Selectivo para la cobertura por personal laboral fijo del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, de (1) una plaza de Auxiliar de Museos, turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público del año 2022 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29-04-2022; B.O.P. n.º 54, de 06-05-2022), del año 2023 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 07-08-2023; B.O.P. n.º 97, de 11-08-2023), y del año 2024 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 22-07-2024; B.O.P. n.º 90, de 26-07-2024).

De conformidad con el Acta del Tribunal Calificador del Proceso Selectivo para la cobertura por personal laboral fijo, de (1) una plaza de Auxiliar de Museos, el Sr. Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, el día 21 de julio de 2026, dictó Resolución nº 2026-0913, cuya parte dispositiva literalmente expresa:

PRIMERO.- Aprobar la propuesta de nombramiento del aspirante D. Heikki H. Lappalainen, titular del DN.I. n.º ***538***, emitida por el Tribunal calificador el día 08 de julio de 2026, al haber superado el proceso selectivo para la cobertura por personal laboral fijo de Una (1) plaza de Auxiliar de Museos, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de acceso libre, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en ejecución de las ofertas de empleo público del año 2022 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29/04/2022; BOP n.º 54, de 06/05/2022), del año 2023 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 07/08/2023; BOP n.º 97, de 11/08 /2023) y del año 2024 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 22/07/2024; BOP n.º 90, de 26/07/2024); configurada según el cuadro que a continuación se adjunta:

EJECUCIÓN OEP- 22-24			TURNO LIBRE – AUXILIAR DE MUSEOS		PLAZAS:
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CALIFICACIONES DEL PROCESO SELECTIVOS		CALIFICACIÓN DEFINITIVA
			Nota fase oposición (1)	Nota fase concurso (2))	(1) + (2))
LAPPALAINEN	HEIKKI H.	***538***	8,100	3,297	11,397

SEGUNDO.- Conceder a las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo indicado, el plazo de **VEINTE (20) días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que el/a aspirantes presenten la documentación que a continuación se detalla:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder, expedido por un colegiado en ejercicio.

b) Declaración responsable de no estar separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial; de no estar incurso en incompatibilidad, y el compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades. **(ANEXO II).**

De conformidad con la Base Décima, apartado 1. de las específicas que rigen el presente proceso selectivo, si el candidato/a correspondiente no presentara la documentación, o no acreditara que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria o desistiera del proceso dentro del plazo de los veinte días establecido, decaerá su derecho a ser nombrada, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia, si fuera el caso.

TERCERO.- Aprobar la lista de reserva, por orden decreciente de puntuación, con aquellos /as participantes que han superado, al menos, el primer ejercicio de la fase oposición, para la cobertura, por personal laboral fijo de una plaza de Auxiliar de Museos, turno de acceso libre, por sistema de concurso-oposición del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, de conformidad con el Acta del Tribunal Calificador del proceso selectivo de fecha 08 de julio de 2026. **VER ANEXO I.**

CUARTO.- De conformidad con la Base Duodécima, apartado seis, de las Específicas que rigen el Proceso Selectivo de referencia, las listas de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista resultante de una convocatoria posterior, y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

QUINTO.- De conformidad con la Base Duodécima, apartado siete, de las Específicas que rigen el Proceso Selectivo, las listas de reserva que se conformen tendrán preferencia sobre aquellas que no deriven de un proceso selectivo para cubrir las mismas plazas con carácter temporal.

SEXTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (TASE), (<https://sede.lagomera.es>).

SÉPTIMO.- Contra el presente acto, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse ante el Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, recurso de alzada en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En San Sebastián de La Gomera, a veintidós de julio de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

ANEXO I

LISTA DE RESERVA, POR ORDEN DECRECIENTE DE PUNTUACIÓN, CON LOS/AS PARTICIPANTES QUE HAN SUPERADO EL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE MUSEOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA.

LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR DE MUSEOS							
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CALIFICACIONES DEL PROCESO SELECTIVO			Nota fase de concurso (2)	Nota definitiva
			Nota fase oposición (1)				
			1er ejercicio	2er ejercicio	3er ejercicio		
NODA MORENO	FRANCISCO RAMÓN	***7579**	5,460	6,000	7,250	3,200	9,041
MARRERO RAMALLO	SERGIO	***3390**	6,200	6,000	5,000	3,980	8,975
ÁLVAREZ PADRÓN	HONORATO VALENTÍN	***7574**	5,800	No Apto	-	-	-

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dª con
DNI, he sido propuesto/a para la contratación como Personal Laboral Fijo del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, al haber superado el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de por el turno de acceso libre, sistema de concurso-oposición del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en ejecución de las ofertas de empleo público del año 2022 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29/04/2022; BOP n.º 54, de 06/05/2022), del año 2023 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 07/08/2023; BOP n.º 97, de 11/08/2023) y del año 2024 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 22/07/2024; BOP n.º 90, de 26/07/2024), mediante el presente escrito, declaro bajo mi responsabilidad:

1. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

2. No estar incurso/a en incompatibilidad, y el compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**ANUNCIO****3169****1588511**

Extracto de la Resolución número 2026/7708 de fecha 22 de julio, por la que se aprueba la CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS DE AUTOCONSUMO EN VIVIENDAS-2026.

BDNS (Identif.): 921227.

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/921227>).

Primero. Bases reguladoras.

Bases Reguladoras para la Concesión de Subvenciones para el Fomento de las Energías Renovables, la Movilidad Sostenible y la Economía Circular en el Ámbito Insular de La Palma, aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en Sesión Ordinaria celebrada el día 04 de mayo de 2026, y ratificadas por la Comisión de Pleno de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía en Sesión celebrada el 12 de mayo de 2026, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 61, de fecha 22 de mayo de 2026 (como anexo).

Segundo. Objeto.

Concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la instalación de sistemas de generación de energía eléctrica mediante paneles fotovoltaicos destinados al autoconsumo en viviendas, de potencia igual o inferior a 10 kW, conectadas a la red de distribución, que se hallen en el territorio de la isla de La Palma, de conformidad con las modalidades de autoconsumo previstas en el artículo 4 del Real Decreto 244/2019, de 5 de abril.

Se incluyen las ampliaciones de instalaciones existentes siempre que supongan un incremento en la generación de energía. No se subvencionará la mera sustitución ni la reparación de elementos existentes, las cuales no serán subvencionables.

La vivienda respecto a la cual se solicita subvención será de su propiedad, ya sea de uso habitual o segunda vivienda. La vivienda se hallará en el ámbito territorial de la isla de La Palma.

En ningún caso se atenderá más de una solicitud por peticionario, ni las solicitudes cuyas instalaciones se vayan a materializar en edificaciones objeto de expediente de disciplina urbanística con orden de demolición del inmueble o de restablecimiento de la legalidad urbanística infringida que sean firmes en la vía administrativa.

Condiciones técnicas:

- Los módulos fotovoltaicos deberán estar homologados según la norma UNE-EN 61215 o equivalente, con eficiencia mínima de 22% de rendimiento.
- Los inversores deberán acreditar un rendimiento máximo europeo superior al 90% según norma UNE-EN 50530 o equivalente.
- Las instalaciones deberán ser ejecutadas por instaladores eléctricos autorizados, inscritos en el Registro Integrado Industrial, y cumplir con el Real Decreto 244/2019 y el Real Decreto 842/2002 (REBT) y demás normativa técnica aplicable. A estos efectos, tendrá la consideración de instalador, la persona que conste inscrito en el Registro Integrado Industrial adscrito al Ministerio competente vigente en el momento de la aprobación para efectuar instalaciones generadoras de Baja Tensión; realice la instalación y presente la documentación de la instalación en la Dirección General de Industria o competente en esta materia del Gobierno de Canarias.

Tercero. Beneficiarios.

Personas físicas propietarias de viviendas ubicadas en el territorio de la isla de La Palma, tanto de uso habitual como segunda vivienda, que no se encuentren incursas en las prohibiciones del artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y que cumplan los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras y en la convocatoria. No se atenderá más de una solicitud por peticionario.

Cuarto. Crédito presupuestario.

El importe total máximo de la convocatoria asciende a 171.316,96 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 425/78900 denominada «SUBV. FOMENTO AUTOCONSUMO ENERGÉTICO VIVIENDAS», del presupuesto de gasto del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2026.

Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 58.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, se prevé una cuantía adicional máxima de 700.000,00 €, condicionada a la disponibilidad de créditos adicionales, sin necesidad de nueva convocatoria.

Quinto. Cuantía de la subvención.

La cuantía de las subvenciones no excederá del 75% de la inversión subvencionable realizada, con un máximo de 2.950,00 € por beneficiario. En ningún caso el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

Sexto. Plazo de ejecución de las actuaciones.

Las actuaciones subvencionables deberán haberse ejecutado y los gastos correspondientes haberse realizado en el período comprendido desde el 1 de enero de 2023 hasta el 30 de agosto de 2026, ambos inclusive.

Séptimo. Pago de la subvención.

El pago de la subvención se realizará a posteriori, previa justificación por el beneficiario de la realización del proyecto, conforme al artículo 34.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. No se realizarán abonos anticipados ni pagos a cuenta. El abono se efectuará mediante transferencia bancaria en pago único.

Octavo. Plazo de presentación de solicitudes.

Quince (15) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Las solicitudes se presentarán según el modelo normalizado (ANEXO I) en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma), en sus registros auxiliares, a través de la sede electrónica (<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>) o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Noveno. Plazo de resolución.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis (6) meses contados desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, los interesados podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, conforme al artículo 25.5 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

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

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO**

3170

1581302

Expediente nº 36/2026/RH-CONV**PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife****CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma**

En fecha 22 de julio de 2026, se dictó la Resolución 2026/7700, por el miembro corporativo titular del área de Hacienda, Recursos Humanos, 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.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión Ordinaria, de fecha 29 de mayo de 2026, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo: **“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA SUPLETORIA Y COMPLEMENTARIA A LA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA VIGENTE PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO CON LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A”**.

Segundo.- En el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife número 67, de fecha viernes 5 de junio de 2026, se publicaron las Bases de la referida convocatoria, iniciando el plazo para la presentación de solicitudes de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación.

FUNDAMENTOS

Primero.- Dispone la Base 4.1 de las específicas que rigen la Convocatoria Pública para la configuración de una Lista de Reserva Supletoria y Complementaria a la Lista de Reserva Específica vigente para Contrataciones temporales de Personal Laboral y/o nombramiento de Personal Funcionario Interino en la categoría de Arquitecto/a Técnico/a.

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de (1) UN MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando con respecto a estos/as últimos/as la causa de exclusión que será publicada en la página web <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/> que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión, con sus correspondientes números de identificación del documento nacional de identidad (D.N.I), número de identificación de extranjero (N.I.E.) o número de Pasaporte o de tarjeta de residente, encriptados e indicación de

la/s causa/s de exclusión otorgando a los/las aspirantes un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar defectos.”

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 19 de junio de 2026, procede, por tanto, la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación, en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión en la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, 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, sin perjuicio de su publicación en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Corporación <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

Segundo.- En consonancia con lo establecido en la Base 4.1., la persona interesada podrá subsanar el defecto subsanable mediante escrito de alegaciones en formato PDF, que deberá redactarse en castellano, acompañado de la documentación necesaria para ello y dirigido al órgano convocante. Este escrito de alegaciones deberá presentarse de forma telemática, única y exclusivamente, <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

Los/las aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión presentando la pertinente reclamación y justificando su derecho a ser incluido en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva.

Tercero.- La competencia para resolver la tiene atribuida el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, en virtud del 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 mencionada Ley; el artículo 64 de la Ley 3/2026 de Cabildos Insulares de 16 de junio; el artículo 17 en relación con el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de 2018; 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 (B.O.P. nº 24 de 23 de febrero de 2024), y por Decreto de Presidencia nº 2024/3061 de 8 de abril de 2024 (B.O.P. nº 47 de 17 de abril de 2024) y nº 2025/10776, de fecha 17 de octubre de 2025.(B.O.P. nº 133 del lunes 03 de noviembre de 2025).

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

Primero.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relaciona, para participar en el proceso selectivo **PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA SUPLETORIA Y COMPLEMENTARIA A LA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA VIGENTE PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A:**

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO
****2247*	BELLO CALVO, CARLOS	Admitido
****8546*	CRUZ DIAZ, MARIA REMEDIOS	Admitido
****7988*	DELGADO GONZALEZ, OMAR	Admitido
****4600*	FADLI MEHDI, SIDAHMED ERGUIBI	Admitido
****9517*	FRUTOS PEREZ, DAVID	Admitido
****2203*	GARCIA GONZALEZ, JUAN DIEGO	Admitido
****3597*	HERNANDEZ BARRETO, PAULA	Admitido
****3814*	HERNANDEZ GONZALEZ, SARA YVONEE	Admitido
****8495*	HERNANDEZ LEAL, CARLOS	Admitido
****8438*	HERNANDEZ SANJUAN, PILAR MARIA	Admitido
****9363*	MARTIN GIL, JUDITH	Admitido
****7874*	MARTIN HERNANDEZ, NIEVES MERCEDES	Admitido
****9390*	MARTIN PEREZ, ISRAEL	Admitido
****7262*	MEDINA CALERO, MARIA TERESA	Admitido
****8435*	MENDEZ GOMEZ, VICENTE	Admitido
****7521*	PAIS TAÑO, ELIA ISABEL	Admitido
****9374*	PEREZ PEREZ, RAICO	Admitido
****7936*	PEREZ PIÑERO, LUIS MIGUEL	Admitido
****1455*	PEREZ SANCHEZ, SILVIO	Admitido
****5220*	PUERTAS PANDO, RUBEN	Admitido
****6037*	RIO SANCHEZ, LUIS MARIA	Admitido
****9480*	RODRIGUEZ GONZALEZ, LAURA	Admitido
****3313*	RODRIGUEZ HERNANDEZ, ANA CAROLINA	Admitido
****8173*	RODRIGUEZ HERRERA, MAYRA BEATRIZ	Admitido
****5359*	RODRIGUEZ MARRERO, CARLOS	Admitido
****9080*	RODRIGUEZ PEREZ, MIGUEL ALEXANDER	Admitido
****8638*	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, GUACIMARA	Admitido
****5127*	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, MARIA BELEN	Admitido
****3487*	SANTOS HERRERA, MIGUEL	Admitido
****7497*	SIMON PEREZ, CLAUDIO	Admitido
****6423*	TAVIO HERNANDEZ, ACAYMO	Admitido
****1738*	TOLEDO MEDINA, VERONICA	Admitido
****8833*	TOLEDO PEREZ, JORGE	Admitido
****9559*	VIÑA PINO, LAURA	Admitido
****8744*	YANES HERNANDEZ, RICARDO	Admitido

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO	MOTIVO
****9194*	CABRERA DIAZ, FRANCISCO DANIEL	Excluido	4.3
****8841*	CASTRO MARTIN, JOSE MIGUEL	Excluido	4.3
****9081*	FERRAZ PEREZ, CARMEN YAMILE	Excluido	4.1
****2646*	GONZALEZ BRAVO, CRISTINA	Excluido	4.1
****8075*	GONZALEZ RODRIGUEZ, SONIA MARIA	Excluido	4.3
****8182*	HERNANDEZ GARCIA, NIEVES MARIA	Excluido	4.3
****8214*	LORENZO MARTIN, YAIZA MARIA	Excluido	1.3
****9235*	MACHIN HERRERA, ADAN	Excluido	1.3,4.3
****9351*	MARTIN CONCEPCION, RUBEN	Excluido	4.3
****7252*	MARTIN CORDOVEZ, GREGORIO	Excluido	4.3
****8731*	PANIAGUA SANTIAGO, IRENE	Excluido	4.3

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN	
1. Nacionalidad e identificación (Base Segunda 2.1)	
1.1	No aporta documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.2	No aporta correctamente los documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.3	Presenta documentación que no está en vigor
1.4	Aporta documentación ilegible o incompleta
1.5	No aporta autorización de representación
2. Capacidad funcional (Base Segunda 2.2)	
2.1	No poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al Cuerpo, Escala y Especialidad objeto de la correspondiente convocatoria
3. Edad (Base Segunda 2.3)	
3.1	No cumple con el requisito de edad mínima o máxima
4. Titulación (Base Segunda 2.5)	
4.1	No aporta documento acreditativo de Titulación académica oficial o equivalente.
4.2	No aporta documento acreditativo de la homologación del título por el órgano competente, o en su caso, documento acreditativo de la convalidación del mismo.
4.3	Aporta documentación ilegible o incompleta
5. Discapacidad (Base Segunda)	
5.1	No aporta certificado de discapacidad.
5.2	No aporta certificado de capacidad funcional, en el que se especificará que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira, así como qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.
5.3	No aporta certificado en el que conste el tipo de discapacidad: Las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo y adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán presentar certificado en sobre cerrado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.
5.4	Aporta documentación ilegible o incompleta

6. Abono de la tasa derecho de examen (Base Tercera 3.1)	
6.1	No presenta justificante del pago de los derechos de examen, ni documentación que acredite derecho a exención del pago. Para el cumplimiento del requisito deberá haber hecho efectivo el abono de la tasa de derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.
6.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen abonado fuera de plazo
6.3	Aporta documentación ilegible o incompleta
7. Formas y lugar de pago (Base Tercera 3.1, I)	
7.1	Abono del pago de los derechos de examen incorrecto
7.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen con concepto incorrecto
8. Exención (Base Tercera 3.1, II)	
8.1	No cumple con la condición de antigüedad mínima de 1 mes como desempleado a la fecha de la convocatoria.
8.2	No aporta certificado y/o informe de inscripción y rechazo de ofertas de empleo
8.3	No aporta declaración de responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional
8.4	Aporta documentación que no está en vigor
8.5	Aporta documentación ilegible o incompleta

Segundo.- Conceder un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P) y en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online>, para que las personas aspirantes excluidas expresamente puedan subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos/as ni excluidos/as, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/as.

Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos/as definitivamente del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P), en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Corporación <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

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 veintitrés de julio de dos mil veintiséis.

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

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO****3171****1589737**

Expediente nº 2/2022/RH-CONV.

POR EL QUE SE PUBLICA LA APERTURA DE TRÁMITE DE AUDIENCIA EN PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO GIS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018.

En relación al proceso CONVOCATORIA PÚBLICA PARA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO GIS, PUBLICADO EN EL BOP NÚMERO 29 DE 9 DE MARZO DE 2022, RECTIFICADO EN EL BOP NÚMERO 3 DE 6 DE ENERO DE 2023, se acuerda dar traslado al resto de interesados del RECURSOS DE ALZADA, interpuesto por C.M.C, de conformidad con el artículo 118.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

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

El plazo de resolución del recurso queda suspendido durante el trámite de audiencia.

Cumplido el trámite, se resolverá de conformidad.

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

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

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Dirección General de Gestión Presupuestaria, Patrimonio y Contratación****Servicio de Gestión Presupuestaria****ANUNCIO****3172****1591593**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada con fecha 26 de junio de 2026, acordó aprobar inicialmente, y de manera definitiva, para el supuesto de que no se produjeran reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el **EXPEDIENTE 44/2026/GP RELATIVO A MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA P-1/2026, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO, POR UN IMPORTE TOTAL DE 7.573.083,66 €, EN EL PRESUPUESTO 2026.**

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, -TRLRHL- y el art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I, Título VI de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales -RD 500/90-, queda aprobado definitivamente el **EXPEDIENTE 44/2026/GP RELATIVO A MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA P-1/2026, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO, POR UN IMPORTE TOTAL DE 7.573.083,66 €, EN EL PRESUPUESTO 2026** siendo el resumen por capítulos del Presupuesto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, como sigue:

ESTADO DE GASTOS	IMPORTE
CAPÍTULO I. GASTOS DE PERSONAL	98.996.046,70
CAPÍTULO II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	161.223.449,99
CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS	3.669.153,35
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	55.073.598,06
CAPÍTULO V. FONDO DE CONTINGENCIAS Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
CAPÍTULO VI. INVERSIONES REALES	172.184.190,85
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	35.967.400,11
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	2.130.000,00
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	5.000.000,00
TOTAL	534.243.839,06

ESTADO DE INGRESOS	IMPORTE
CAPÍTULO I. IMPUESTOS DIRECTOS	71.815.000,00
CAPÍTULO II. IMPUESTOS INDIRECTOS	66.920.000,00
CAPÍTULO III. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	35.565.000,00
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	138.414.056,20
CAPÍTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES	6.040.000,00
CAPÍTULO VI. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	3.000.000,00
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	26.544.677,78
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	150.945.105,08
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	35.000.000,00
TOTAL	534.243.839,06

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del TRLRHL y los artículos 20 y 38.2 del RD 500/90.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 171 del TRLHL, 23 del RD 500/1990 y 46.1 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio, contra la presente aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, María del Pilar Rodríguez Amador, documento firmado electrónicamente.

Dirección General de Gestión Presupuestaria, Patrimonio y Contratación**Servicio de Gestión Presupuestaria****ANUNCIO**

3173

1591743

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada con fecha 26 de junio de 2026, acordó aprobar inicialmente, y de manera definitiva, para el supuesto de que no se produjeran reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el **EXPEDIENTE 38/2026/GP RELATIVO A MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA P-2/2026, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO, POR UN IMPORTE TOTAL DE 13.973.033,60 €, EN EL PRESUPUESTO 2026.**

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, -TRLRHL- y el art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I, Título VI de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales -RD 500/90-, queda aprobado definitivamente el **EXPEDIENTE 38/2026/GP RELATIVO A MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA P-2/2026, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO, POR UN IMPORTE TOTAL DE 13.973.033,60 €, EN EL PRESUPUESTO 2026**, siendo el resumen por capítulos del Presupuesto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, como sigue:

ESTADO DE GASTOS	IMPORTE
CAPÍTULO I. GASTOS DE PERSONAL	98.996.046,70
CAPÍTULO II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	161.223.449,99
CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS	3.669.153,35
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	55.073.598,06
CAPÍTULO V. FONDO DE CONTIGENCIAS Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
CAPÍTULO VI. INVERSIONES REALES	172.184.190,85
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	35.967.400,11
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	2.130.000,00
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	5.000.000,00
TOTAL	534.243.839,06

ESTADO DE INGRESOS	IMPORTE
CAPÍTULO I. IMPUESTOS DIRECTOS	71.815.000,00
CAPÍTULO II. IMPUESTOS INDIRECTOS	66.920.000,00
CAPÍTULO III. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	35.565.000,00
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	138.414.056,20
CAPÍTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES	6.040.000,00
CAPÍTULO VI. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	3.000.000,00
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	26.544.677,78
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	150.945.105,08
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	35.000.000,00
TOTAL	534.243.839,06

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del TRLRHL y los artículos 20 y 38.2 del RD 500/90.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 171 del TRLHL, 23 del RD 500/1990 y 46.1 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio, contra la presente aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, María del Pilar Rodríguez Amador, documento firmado electrónicamente.

**Dirección General de Gestión
Presupuestaria, Patrimonio y Contratación****Servicio de Gestión Presupuestaria****ANUNCIO****3174****1593115**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de julio de 2026, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública del EXPEDIENTE 54/2026/GP RELATIVO A MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA P-4/2026 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO POR UN IMPORTE TOTAL DE 55.000,00 € EN EL PRESUPUESTO 2026, Y A LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA BASE 22 DE LAS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2026.

En virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, el presente expediente podrá ser examinado durante el término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiéndose formular dentro de dicho plazo, cualquier interesado en el mismo, las alegaciones que estime procedentes ante el Pleno.

La documentación del presente expediente se hará pública en formato electrónico dentro de la sección relativa al “Gobierno” en la página web municipal, así como en el Portal de Transparencia de esta corporación (<https://www.santacruzdetenerife.es/web/inicio>), en el apartado “Presupuestos Generales” Presupuesto 2026, Ayuntamiento, Modificaciones de Órganos Colegiados.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, María del Pilar Rodríguez Amador, documento firmado electrónicamente.

**Dirección General de Gestión
Presupuestaria, Patrimonio y Contratación****Servicio de Gestión Presupuestaria****ANUNCIO****3175****1598912**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de julio de 2026, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública del EXPEDIENTE 60/2026/GP RELATIVO A MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA P-6/2026 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO, POR UN IMPORTE TOTAL DE 16.161.848,20 € EN EL PRESUPUESTO 2026.

En virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, el presente expediente podrá ser examinado durante el término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiéndose formular dentro de dicho plazo, cualquier interesado en el mismo, las alegaciones que estime procedentes ante el Pleno.

La documentación del presente expediente se hará pública en formato electrónico dentro de la sección relativa al “Gobierno” en la página web municipal, así como en el Portal de Transparencia de esta corporación (<https://www.santacruzdetenerife.es/web/inicio>), en el apartado “Presupuestos Generales” Presupuesto 2026, Ayuntamiento, Modificaciones de Órganos Colegiados.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, María del Pilar Rodríguez Amador, documento firmado electrónicamente.

Área de Gobierno Directivo Jefatura de Recaudación

Servicio de Gestión Presupuestaria

ANUNCIO

3176

1598900

ASUNTO: EXPEDIENTE 212/2026/GT RELATIVO A PUBLICACIÓN BOP PADRONES FISCALES DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Por Resolución del titular del órgano directivo Jefatura de Recaudación, de fecha 24 de julio de 2026, este Ayuntamiento ha aprobado los siguientes Padrones o Matrículas de contribuyentes, correspondientes al ejercicio 2026 del Impuesto sobre Actividades Económicas.

CONCEPTO	OBJETOS TRIBUTARIOS	IMPORTE DE DERECHOS A RECONOCER CONTABLEMENTE
13000 Impuesto de Actividades Económicas	3490	8.859.157,85 €

Dichos padrones estarán expuestos al público en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, por el periodo de VEINTE DÍAS a contar a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlos las personas que se consideren afectadas.

La atención durante la exposición pública se realizará a través de la página web del Ayuntamiento en el servicio de Atención al contribuyente en línea. Por tratarse datos de carácter personal y protegidos, los interesados deberán adjuntar en el formulario, copia de su DNI/NIE/CIF para acreditar tal condición y poder recibir la información tributaria correspondiente, que se efectuará por comunicación de los datos figurados en la base de datos tributaria.

Atención al contribuyente en línea: <https://www.santacruzdetenerife.es/web/servicios-municipales/hacienda>

La expresada publicación de los padrones fiscales produce efectos de notificación de los recibos incluidos en la misma, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra este acto, podrá interponerse por los interesados, potestativamente, ante el mismo órgano que haya dictado el acto, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 del TRLRHL, o directamente reclamación económica–administrativa dirigida al Tribunal Económico Administrativo Municipal de Santa Cruz de Tenerife. En ambos casos, el plazo para interponer los respectivos recursos será de UN MES a contar desde la finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.”

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

EL TITULAR DEL ÓRGANO DIRECTIVO JEFATURA DE RECAUDACIÓN, Pedro Jesús Hernández Padrón, documento firmado electrónicamente.

Dirección General de Organización**ANUNCIO****3177****1592679**

Decreto dictado por la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de fecha 23 de julio de 2026, nº ALC-2026/118, Expediente 162/2026/SPD, relativo a la DELEGACIÓN DEL EXCMO SR. ALCALDE PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LAS ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN EN EL EPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA DE LOS BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO FINALIZACIÓN DE LOS TRAMOS B Y C DE LA OBRA TF-5 TRAMO AVENIDA TRES DE MAYO-GUAJARA 2ª FASE (OFRA-EL CHORRILLO).

“DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 162/2026/SPD RELATIVO A DELEGACIÓN DEL EXCMO SR. ALCALDE PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LAS ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN EN EL EPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA DE LOS BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO FINALIZACIÓN DE LOS TRAMOS B Y C DE LA OBRA TF-5 TRAMO AVENIDA TRES DE MAYO-GUAJARA 2ª FASE (OFRA-EL CHORRILLO).

ANTECEDENTES DE HECHO

Único.- La Dirección General de Infraestructura Viaria del Gobierno de Canarias está tramitando el expediente de expropiación forzosa de los bienes y derechos afectados por la ejecución del proyecto “Finalización de los tramos B y C de la obra TF-5 Tramo: Avenida Tres de Mayo-Guajara 2ª fase (Ofra-El Chorrillo)”, por el que se afectan 25 parcelas catastrales, 5 fincas en el término municipal de Santa Cruz de Tenerife y 20 de las citadas fincas se ubican en el término municipal de San Cristóbal de La Laguna.

El expediente de expropiación forzosa ya ha sido expuesto al público en los medios que exige la Ley, entre ellos, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. En este momento se tramita la citación a los expropiados para el levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación y las Actas de Ocupación en los Ayuntamientos en los que se ubican las fincas.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Al Excmo. Sr. Alcalde le corresponde la función de representación del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 124.4a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, el artículo 57 del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa determina la necesidad de asistencia del Alcalde o Concejal en quien delegue en el levantamiento del acta previa a la ocupación:

“Si al levantamiento del acta previa a la ocupación a que se refiere el número 3 del artículo 52 de la Ley, al que deberá asistir, en todo caso, el beneficiario de la expropiación o quien lo represente, no acudiese el Alcalde o su delegado, se suspenderá la diligencia (...)”.

II.- El artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, regula la delegación de competencias en los siguientes términos:

“1. Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquellas.

(...)

3. Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de este.

4. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante”.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Delegar la competencia para la suscripción de las actas previas a la ocupación en

el expediente de expropiación forzosa de los bienes y derechos afectados por la ejecución del proyecto “Finalización de los tramos B y C de la obra TF-5 Tramo: Avenida Tres de Mayo-Guajara 2ª fase (Ofra-El Chorrillo)”; en favor de la concejala de esta Corporación Doña Zaida Candelaria González Rodríguez.

SEGUNDO.- La presente delegación surtirá efectos desde la fecha en que dicta el presente Decreto, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite no

cualificado frente al que no cabe la interposición de recurso alguno. No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la oposición al mismo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

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

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN,
José Herrera Umpiérrez, documento firmado electrónicamente.

ARONA**Organismo Autónomo de Deportes****ANUNCIO****3178****1587861**

Expediente nº: 10/2026/PRRHOAD

En relación con el expediente instruido por el Organismo Autónomo de Deportes para la aprobación de las Bases para la selección de 1 plaza de auxiliar administrativo, como personal laboral fijo, Grupo IV nivel 4 mediante concurso oposición, se ha dictado la siguiente Resolución nº 209 de fecha 22 de julio de 2026:

ANTECEDENTES DE HECHO

Consta Resolución nº 66/2024 de la Presidencia del Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona, publicada en el BOP nº 47 de 17 de abril de 2024 en la que se acuerda aprobar la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo de Deportes indicándose que se ofertan:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo de Deportes correspondiente al año 2023, que se detalla a continuación:

PERSONAL LABORAL:

Denominación	Grupo	Nº plazas
Ayudante de Servicios Generales	V	6
Monitor Deportivo	IV	3
Auxiliar Administrativo	IV	1
Administrativo	III	1

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público, dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación"

Se deja constancia que no consta la tramitación de la convocatoria de la plaza de Administrativo, que debe convocarse antes del plazo de caducidad.

SEGUNDO.- Sometidas las bases a negociación se propone en la CIVEA incluir una cláusula por la que se establece la posibilidad de ampliación del número inicial de plazas. Se propone la siguiente previsión:

El número de plazas inicialmente convocadas podrá verse incrementado con aquellas vacantes que, estando dotadas presupuestariamente, sean aprobadas en

Ofertas de Empleo Público (OPE) posteriores a la presente convocatoria o mediante los instrumentos de planificación de recursos humanos que procedan.

Para que dicha ampliación sea efectiva, las nuevas plazas deberán corresponder exactamente al mismo puesto, categoría profesional, grupo de titulación y régimen jurídico que las convocadas en las presentes bases.

Esta incorporación de plazas adicionales deberá acordarse mediante Resolución del órgano competente y publicarse en el boletín oficial que proceda con carácter previo a la publicación, por parte del Tribunal Calificador, de las calificaciones correspondientes al último ejercicio de la fase de oposición o, en su caso, con anterioridad a la publicación de la relación provisional de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. En ningún caso procederá la ampliación de plazas una vez que sea pública la identidad de los aspirantes que ocuparían dichas plazas adicionales.

En relación a dicha cláusula, se considera no conforme a derecho por cuanto se aprecia **ampliación vinculada a OPE posteriores o a “instrumentos de planificación” (sin límite cuantitativo ni encaje expreso en el régimen aplicable)**. La previsión examinada permite incrementar plazas por OPE posteriores o por instrumentos de planificación, pero (que tiene su referente legal en el artículo 3 del RDL 1/1999) para selección de personal estatutario fija que el incremento de plazas (sin nuevo plazo de instancias) solo se admite si (i) viene impuesto por necesidades del servicio, (ii) no supera el 15% de las plazas inicialmente convocadas y (iii) la resolución se publica antes de la finalización de la fase de oposición; fuera de ese marco, la modificación exige sujeción estricta a las reglas de modificación de actos administrativos. Tal y como está redactado, el texto no incorpora el tope del 15% ni condiciona el incremento a ese régimen, por lo que **no “casa”** con ese estándar cuando resulte aplicable.

Por otro lado, la regla temporal “hasta antes de publicar calificaciones del último ejercicio” (potencialmente más laxa que “antes de finalizar la fase de oposición”). El texto permitiría ampliar “con carácter previo a la publicación... de las calificaciones correspondientes al último ejercicio de la fase de oposición”, lo que podría situar el acuerdo/publicación **después de realizado** el último ejercicio (aunque antes de publicar su nota). El estándar específico citado para personal estatutario exige publicar la resolución **antes de la finalización de la fase de oposición**; por tanto, en ese ámbito, la ventana temporal del texto podría ser incompatible.

La cláusula se entiende que vulnera el artículo 23 de la Constitución respecto al derecho de acceso a la función pública por cuando restringe el derecho de acceso a los que hubiesen presentado la instancia durante la fase de presentación de solicitudes de participación en la oferta de empleo ya aprobada y publicada, excluyendo a aquellos que habiendo adquirido las condiciones de acceso a la función pública y cumplan los requisitos de acceso en el momento de aprobación ulterior de la oferta de empleo que se suma a la ya convocada. Dicha situación supone una restricción, en opinión del informante del derecho al acceso a la función pública.

Se informa desfavorable la inclusión de dicha cláusula, por lo que se excluye si inclusión en la presente propuesta. No obstante, el órgano competente resolverá lo que proceda.

Se propone la siguiente redacción:

El número de plazas inicialmente convocadas podrá verse incrementado con aquellas vacantes que, estando dotadas presupuestariamente, sean aprobadas en Ofertas de Empleo Público (OPE) posteriores.

Para que dicha ampliación sea efectiva, las nuevas plazas deberán corresponder exactamente al mismo puesto, categoría profesional, grupo de titulación y régimen jurídico que las convocadas en las presentes bases.

La incorporación de plazas adicionales deberá acordarse mediante convocatoria simultánea de sendas Ofertas de Empleo que se acumulen, de forma que la convocatoria del proceso selectivo sea simultánea (para sendas Ofertas de Empleo Público) mediante convocatoria en el BOE de apertura del plazo de presentación de instancias para las ofertas de empleo que se acumulan. No podrán acumularse plazas, en una sola convocatoria y plazo de presentación de instancias, sin acumulación simultánea.

Se procede a la corrección de diversos puntos de las bases en los términos que obran en el expediente.

Se incluye, por error de omisión, la cláusula de ampliación de plazas, en los términos que se indican en los fundamentos de hecho.

Las bases se han sometido a negociación. Constan escritos de la representación sindical solicitando la inclusión de la cláusula examinada, con el contenido obrante en el expediente

Visto que la propuesta de Secretaría se separa del borrador inicial la presidencia propone:

PROVIDENCIA

D. Luis Sierra Ladrero, Presidente del Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona, en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº2023/5062 de fecha 4 de julio de 2023.

Visto el informe emitido por la Secretaría Delegada del Organismo Autónomo de Deportes relativo a la tramitación del proceso selectivo correspondiente a la plaza de Auxiliar Administrativo incluidas en la Oferta de Empleo Público.

Esta Presidencia, en el ejercicio de las competencias atribuidas; viene en **DISPONER:**

ÚNICO. – Se dicte Resolución de acuerdo a la propuesta presentada por la Secretaría Delegada del Organismo Autónomo de Deportes y se continúe la tramitación del expediente administrativo conforme a lo informado por la Secretaría Delegada y la normativa de aplicación vigente.

Así lo manda y firma la S. Presidente del Organismo Autónomo de Deportes.

En Arona, a 05 de junio de 2026.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Son disposiciones de aplicación:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia del Régimen Local (TRLR).

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 (TRRBEP).

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RD 896/1991).

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 (RGI).

Real Decreto Legislativo 2/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Convenio Colectivo de los Trabajadores de los Patronatos del Ayuntamiento de Arona

SEGUNDO.- La Ley de Bases de Régimen Local en su artículo 103 establece:

El personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 91 y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos.

Las bases que rigen el procedimiento selectivo, deben cumplir con los principios generales recogidos en:

- El artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local, *“La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.”.*

- El artículo 133 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dispone que *“el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas”.*

- Los artículos 55 a 62 del capítulo I, del título IV, 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 respecto a los principios rectores del acceso al empleo:

“1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

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

El artículo 37 del TREBEP, establece las materias objeto de negociación colectiva, entre las cuales no se recoge la convocatoria, las bases y programas que han de regir un determinado procedimiento selectivo.

En este sentido la jurisprudencia ha aplicado la doctrina del Tribunal Supremo presente en la Sentencia 21 de abril de 2008, que reitera las Sentencias de 1 de marzo de 1999 y 4 de febrero de 2002, en cuya virtud, *“el acto de convocatoria de unas pruebas selectivas no forma parte de los sistemas de ingreso en la función pública a los que se refiere el art. 32.g) de la ley 9/1987. La obligación de negociar se refiere a la definición de dichos sistemas, no a los actos que materializan una determinada convocatoria” ...” la jurisprudencia se viene manifestando de la forma que acabamos de indicar y no ha exigido que se someta a negociación colectiva el acto de convocatoria de un proceso selectivo”.*

Se deja constancia de que debería procederse a la convocatoria de la plaza de Administrativo con carácter previo a la caducidad de la oferta pública de empleo correspondiente.

El presente expediente se debe someter a fiscalización previa de conformidad con lo establecido en el RDL 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, artículos 213 y ss; RD 424/2017 por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades locales.

Corresponde al Alcalde la aprobación de las presentes bases, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.1 g) de la LRBRL, competencia que tiene delegada en la Presidencia del Organismo Autónomo

Teniendo conocimiento del informe del Jefe del departamento, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar las Bases para la selección de 1 plaza de auxiliar administrativo, como personal laboral fijo, Grupo IV nivel 4 mediante concurso oposición, para el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona según el siguiente tenor literal:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO Cobertura de UNA (1) plaza vacante de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A** Personal Laboral Fijo · Grupo IV · Nivel 4 · Concurso-Oposición · Turno Libre y configuración de Lista de Reserva

Base Primera: Objeto y características de las plazas

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de un proceso selectivo mediante concurso-oposición para cubrir UNA (1) plaza vacante de Auxiliar Administrativo/a con carácter FIJO en régimen de derecho laboral, y la configuración de una lista de reserva para cubrir plazas vacantes con carácter temporal hasta su provisión por personal laboral fijo, así como para atender a las contrataciones temporales necesarias para cubrir períodos de vacaciones, licencias, incapacidad temporal, excedencias y demás supuestos previstos en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por la Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral.

1.1 Características de la plaza

Las plazas de Auxiliar Administrativo/a se encuadran en el Grupo IV de la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Arona, en el Nivel 4, estando dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias previstas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de los Patronatos del Ayuntamiento de Arona.

Según el Convenio del personal laboral de los Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Arona, el Auxiliar Administrativo/a es aquél o aquella que realiza las funciones propias de su nivel académico y, en su caso, dentro del marco de las que tiene encomendadas en el departamento en el que presta servicios, realizando funciones consistentes en operaciones repetitivas o simples relativas al trabajo de oficina o despacho. Entre otras, las siguientes:

- Atención al público presencial y telefónica.
- Gestión de correspondencia, registros de entrada y salida.
- Archivo y custodia de documentación.
- Cálculo sencillo y confección de documentos básicos: recibos, fichas, transcripciones, extractos y análogos.
- Conocimientos prácticos de mecanografía e informática adecuados a las actividades propias del puesto (ofimática, aplicaciones de gestión administrativa, correo electrónico, sede electrónica).
- Funciones derivadas de las disposiciones legales de aplicación a la categoría profesional de Auxiliar Administrativos en los términos de las disposiciones legales vigentes

1.2 Legislación aplicable

Al proceso selectivo le será de aplicación la siguiente normativa, por orden de prelación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (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.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción vigente.
- 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 (de aplicación supletoria).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público en la Comunidad Autónoma de Canarias.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de personas con discapacidad (LISMI), y Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre.
- Convenio Colectivo del personal laboral de los Patronatos del Ayuntamiento de Arona vigente.
- Demás normativa de general aplicación.

Base Segunda: Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conservarlos hasta el momento de la formalización del contrato:

1. Nacionalidad

Podrán participar:

- Quienes tengan nacionalidad española.
- Los nacionales de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.
- El 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 de su cónyuge que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- Los nacionales de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Los extranjeros con residencia legal en España, conforme a las normas legales vigentes, para plazas de naturaleza laboral, de conformidad con el artículo 57.4 del EBEP.

Los aspirantes incluidos en los apartados b), c), d) y e) deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano. El Tribunal podrá exigir, cuando la naturaleza de las pruebas no implique por sí misma dicho conocimiento, la superación de una prueba específica de castellano.

2. Edad

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

3. Titulación

Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, conforme al Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se regulan las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de reconocimiento de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria, o normativa que lo sustituya. En caso de invocar un título equivalente, deberá acreditarse su equivalencia mediante la correspondiente orden ministerial o certificado del órgano competente.

4. Capacidad funcional

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de Auxiliar Administrativo/a.

Las personas con discapacidad reconocida en grado igual o superior al treinta y tres por ciento (33%) serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que las limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las funciones propias del puesto, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, de la Comunidad Autónoma de Canarias. La incompatibilidad deberá determinarse mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional competente, con audiencia previa al aspirante afectado.

5. Reserva de plazas para personas con discapacidad

De conformidad con el artículo 59 del EBEP y el Real Decreto 2271/2004, se establece una reserva no inferior al siete por ciento (7%) de las plazas convocadas para personas con discapacidad reconocida en grado igual o superior al 33%, de las cuales al menos el dos por ciento (2%) se reservará para personas con discapacidad intelectual.

Dado que el siete por ciento de una (1) plaza convocada resulta en una fracción inferior a la unidad (0,07 plazas), no procede la reserva de una plaza íntegra en la presente convocatoria. Esta fracción se acumulará a las siguientes convocatorias ordinarias del Organismo Autónomo de Deportes, conforme a la doctrina consolidada del Consejo de Estado.

6. 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral. Los aspirantes con nacionalidad distinta a la española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

Base Tercera: Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar solicitud de participación dirigida a la Presidencia del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Arona, ajustada al modelo oficial.

Documentación a aportar junto con la solicitud

a) Documentación acreditativa de la identidad y nacionalidad

- Nacionales españoles: fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Nacionales de la UE o asimilados (apartados b) y d) de la Base Segunda): documento de identidad del país de origen o pasaporte válido y en vigor.
- Cónyuges y descendientes no nacionales de la UE (apartado c) de la Base Segunda): pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario.
- Extranjeros con residencia legal (apartado e) de la Base Segunda): pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia válida.

b) Documentación acreditativa de la titulación

Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente o extranjero, la documentación acreditativa de la equivalencia u homologación conforme a lo indicado en la Base Segunda.

c) Documentación acreditativa de los méritos (fase de concurso)

Deberá aportarse en el momento de presentación de la instancia la documentación que acredite los méritos alegados conforme a lo establecido en la Base Séptima, apartado A.2.

d) Documentación específica para personas con discapacidad

Las personas con discapacidad deberán aportar adicionalmente:

- Certificación acreditativa del reconocimiento del grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Certificación en la que conste el tipo de discapacidad reconocida, a efectos de adoptar las adaptaciones necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios.

- Certificación vinculante del equipo multiprofesional competente en la que se especifique: que el aspirante está en condiciones de cumplir las tareas propias del puesto al que aspira, y las adaptaciones que necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto.

Si la certificación vinculante no pudiera obtenerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, bastará aportar el justificante de haberla solicitado. En tal caso, la certificación deberá aportarse dentro del plazo de subsanación previsto en la Base Cuarta.

Plazo de presentación

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el portal web municipal www.arona.org tendrá carácter informativo complementario.

Forma de presentación

Las solicitudes podrán presentarse:

- Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona, mediante firma electrónica reconocida.
- Presencialmente, en las oficinas del Organismo Autónomo de Deportes o del Servicio de Atención Ciudadana (SAC) de Arona Casco, Los Cristianos o Las Galletas, en horario de atención al público.
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Documentos en poder de la Administración

Si los documentos exigidos se encontrasen en poder del Ayuntamiento de Arona o del Organismo Autónomo de Deportes, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud, especificando la convocatoria en que fueron aportados. De no ser posible su localización, deberá aportarse la documentación original.

Base Cuarta: Admisión de aspirantes

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles, el órgano competente dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Organismo Autónomo de Deportes, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Subsanación de defectos

Los aspirantes excluidos y los omitidos podrán subsanar los defectos que sean susceptibles de ello en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente a la publicación de la resolución provisional en el Boletín Oficial de la Provincia. Los aspirantes que dentro del plazo de señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos quedarán definitivamente excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación y resueltas las reclamaciones, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica. En la misma resolución se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

Recursos contra la lista definitiva

Contra la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano convocante en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ambos contados desde el día siguiente a su publicación, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 y a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Base Quinta: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador

1. Composición

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Su composición deberá respetar el principio de composición equilibrada entre mujeres y hombres, de forma que ningún sexo supere el sesenta por ciento (60%) del total de sus miembros, de conformidad con el artículo 60.1 del EBEP y la Ley Orgánica 3/2007.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidencia: funcionario o funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, con titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria, al servicio de cualquier Administración Pública.
- Cuatro Vocales: con titulación o especialización igual o superior a la exigida, al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Secretaría: funcionario o funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, con titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria, al servicio de cualquier Administración Pública, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por las personas suplentes respectivas, designadas simultáneamente con los/las titulares y nombradas por la Presidencia del Organismo Autónomo de Deportes. La designación nominativa, tanto de titulares como de suplentes, se publicará en el tablón de anuncios del Organismo y en el portal web municipal.

2. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015. En particular, no podrán formar parte del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, conforme al artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995.

3. Quórum y adopción de acuerdos

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la presencia de la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes les sustituyan, y sin la asistencia de al

menos la mitad de sus miembros titulares o suplentes. Los suplentes solo podrán actuar en caso de ausencia justificada de los titulares, no pudiendo concurrir simultáneamente con estos.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos. En caso de empate, la votación se repetirá hasta una tercera vez y, si persiste, la Presidencia dirimirá con voto de calidad.

4. Asesores especialistas y colaboradores

El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para la valoración de aquellos ejercicios que lo requieran por su contenido técnico, de conformidad con el artículo 60.3 del EBEP y el artículo 14.4 del Real Decreto 364/1995. Estos asesores actuarán con voz pero sin voto. Asimismo, podrá nombrar colaboradores para asegurar el normal desarrollo de las pruebas.

5. Indemnizaciones, vinculación y revisión

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se calificará conforme a las categorías del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Los acuerdos del Tribunal vinculan al Organismo Autónomo de Deportes, aunque este puede proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, practicándose de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados en los supuestos y forma establecidos en la Ley 39/2015. Contra los acuerdos del Tribunal cabe recurso de alzada ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Deportes, en el plazo de un mes desde su notificación o publicación.

Base Sexta: Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

1. Comienzo de los ejercicios

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se harán públicos en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En las pruebas se establecerán, para las personas con discapacidad que lo hubieran solicitado y acreditado conforme a la Base Tercera, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables de tiempo y medios para su realización, garantizando la igualdad de oportunidades con los demás aspirantes.

En caso de que durante el desarrollo del proceso selectivo resulte de aplicación normativa sanitaria extraordinaria que afecte a la celebración de pruebas presenciales, el Organismo Autónomo de Deportes adoptará las medidas necesarias conforme a la normativa vigente en cada momento, publicando con suficiente antelación las condiciones de celebración de cada prueba.

2. Llamamientos y orden de actuación

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación en el momento del llamamiento determinará el decaimiento

automático de sus derechos de participación en ese ejercicio y en los sucesivos, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

En las pruebas en que no puedan examinarse conjuntamente todos los aspirantes, el orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido resultante del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado competente en materia de función pública, conforme al artículo 17 del Real Decreto 364/1995.

3. Identificación y anonimato

El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles en cualquier fase del proceso para que se identifiquen debidamente mediante su Documento Nacional de Identidad o equivalente. En la corrección de los ejercicios se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que la naturaleza del ejercicio lo permita.

4. Conocimiento del castellano

En el supuesto de que la realización de las pruebas selectivas no implique por sí misma el conocimiento del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad a los aspirantes cuya lengua materna no sea el español.

5. Exclusión sobrevenida

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, o de que su solicitud adolece de errores o falsedades, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previa audiencia del interesado, comunicando las inexactitudes o falsedades constatadas.

Base Séptima: Sistema selectivo y acreditación de méritos

El sistema de selección será el de concurso-oposición. La puntuación máxima total será de diez (10) puntos, distribuidos entre una fase de oposición con un máximo de 6 puntos y una fase de concurso con un máximo de 4 puntos.

A.1. Fase de Oposición (Máximo 6 puntos)

Tendrá carácter eliminatorio. Para superarla será necesario obtener un mínimo de tres puntos.

Ejercicio único: teórico-práctico.

Consistirá en la resolución, en un período máximo de ciento veinte (120) minutos, de un cuestionario tipo test que comprenderá dos partes:

Parte primera: Constará de sesenta (60) preguntas ordinarias y cinco (5) de reserva, con cuatro (4) respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Versará sobre la totalidad del temario. (3 puntos)

Las preguntas no contestadas no computarán a efectos de penalización.

La corrección del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:

Puntuación = ((Número de aciertos - (Número de errores / 3)) / 60) * 3.

Parte segunda: Consistirá en la presentación de un supuesto práctico, único para todos los/as aspirantes, sobre el que se formularán un total de doce (12) preguntas tipo test, con cuatro (4) respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, referidas al análisis, resolución y gestión de la situación propuesta. Además, se incluirán tres (3) preguntas de reserva. (3 puntos)

El tribunal calificador velará por que el tipo de preguntas y su redacción se ajusten a criterios de máxima objetividad e imparcialidad, así como a la adecuada correspondencia entre las cuestiones planteadas y el contenido funcional del puesto de auxiliar administrativo, grupo C2, conforme al temario establecido.

A efectos de corrección se utilizará la siguiente fórmula:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores}/3)) / 12) * 3$$

Con carácter previo a la publicación de los resultados de la fase de oposición el tribunal hará pública a través del tablón de anuncios del Organismo Autónomo de Deportes y el portal web municipal, plantilla en la que consten las respuestas a ambos ejercicios.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Organismo de Deportes y en el portal web municipal, estableciéndose un plazo mínimo de tres (3) días hábiles y máximo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal Calificador examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en los mismos medios.

A.2. Fase de Concurso (Máximo 4 puntos)

No tendrá carácter eliminatorio. En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la fase de oposición. La valoración de los méritos solo se realizará respecto de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse mediante la documentación indicada. En ningún caso podrán valorarse los méritos que constituyan requisito de participación.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en tablón de anuncios del Organismo Autónomo de Deportes y el portal web municipal, en aquellos casos en los que se produzca una diferencia entre la autobaremación realizada por los aspirantes y la valoración otorgada por el tribunal se establece un plazo mínimo de tres (3) días hábiles y máximo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas

1. Experiencia profesional (Máximo 3 puntos)

Se valorará de la siguiente forma:

- Servicios prestados en cualquier Administración Pública como Auxiliar Administrativo/a o en puesto de igual categoría o equivalente: 0,100 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.
- Servicios prestados en organismos del sector público instrumental (sociedades mercantiles públicas, fundaciones del sector público, consorcios) o en empresas privadas del sector de gestión deportiva o administración general, en puestos de categoría equivalente: 0,050 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 1,0 punto.

En ningún caso el desempeño de puesto de trabajo reservado al personal eventual constituirá mérito, conforme al artículo 12.4 del EBEP.

La experiencia en Administración Pública se acreditará mediante certificación de servicios prestados emitida por la Administración correspondiente, con indicación del tiempo exacto de duración y tipo de funciones. La experiencia privada se acreditará mediante certificado de empresa y vida laboral actualizada.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 1 puntos)

Se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones del puesto (administración general, ofimática, atención al ciudadano, gestión documental, administración electrónica, protección de datos, etc.), impartidos u homologados por organismos oficiales o entidades acreditadas, realizados en los diez (10) años anteriores al cierre del plazo de presentación de solicitudes, con una duración mínima de diez (10) horas por curso.

- De 10 a 20 horas: 0,05 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 41 a 60 horas: 0,15 puntos por curso.
- De 61 a 80 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 81 a 120 horas: 0,25 puntos por curso.
- De más de 120 horas: 0,30 puntos por curso.

Cuando en los certificados no figure el número de horas, se aplicarán las equivalencias siguientes: duración en días = 5 horas/día; créditos universitarios = 10 horas/crédito.

La formación se acreditará mediante fotocopia compulsada del diploma o certificado del curso.

A.3. Calificación final

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios de desempate:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el cuestionario tipo test. (Parte Primera)
3. Mayor puntuación en experiencia profesional en la fase de concurso.
4. Si persiste el empate, se realizará un ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones del puesto, cuyo resultado será vinculante.

Base Octava: Relación de aprobados, propuesta de contratación y lista de reserva

Calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Organismo Autónomo de Deportes y en el portal web municipal la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenados de mayor a menor puntuación total, expresada con dos decimales.

Propuesta de contratación para la plaza fija

El Tribunal propondrá a la Presidencia del Organismo Autónomo de Deportes la contratación como personal laboral fijo del aspirante que haya obtenido la mayor

puntuación total. En caso de que este decaiga en su derecho, se propondrá al siguiente por orden de puntuación.

Configuración de la lista de reserva

Simultáneamente, el Tribunal propondrá a la Junta Rectora del Organismo Autónomo de Deportes la configuración de una lista de reserva integrada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no hayan obtenido la plaza fija, ordenados por puntuación total decreciente.

Motivación y recursos

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

Contra la resolución del proceso selectivo y de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Deportes, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ambos computados desde el día siguiente a la publicación, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 y a la Ley 29/1998.

Base Novena: Presentación de documentos y formalización del contrato

Los aspirantes propuestos para la contratación laboral fija deberán presentar en el Organismo Autónomo de Deportes, en el plazo de VEINTE (20) días hábiles desde la notificación de la propuesta, la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del título académico exigido.
2. Certificado de aptitud médica para el desempeño de las funciones propias del puesto de Auxiliar Administrativo/a, emitido por facultativo competente.
3. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para funciones públicas.
4. Declaración responsable de no estar incurso en causa de incompatibilidad para el desempeño de empleo o cargo público.
5. En su caso, certificación del reconocimiento del grado de discapacidad.
6. Fotocopia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social o documento acreditativo del número de afiliación.
7. Alta a Terceros debidamente cumplimentada.

El Organismo Autónomo de Deportes formalizará el contrato laboral fijo en el plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la presentación completa de la documentación.

Si el aspirante propuesto no presentara la documentación en el plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, decaerá en su derecho a ser contratado, procediéndose a efectuar la propuesta al siguiente aspirante por orden de puntuación.

Para las contrataciones temporales derivadas de la lista de reserva, el plazo de presentación de documentación será de CINCO (5) días hábiles desde el llamamiento, salvo que la urgencia de la cobertura requiera su reducción, en cuyo caso el Organismo lo comunicará expresamente en el llamamiento.

Base Décima: Llamamiento de la lista de reserva

1. Situaciones de los integrantes de la lista

Los integrantes de la lista de reserva podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Disponible: situación ordinaria. El aspirante está en condiciones de atender llamamientos.
- Contrato o nombramiento en el Organismo Autónomo de Deportes a consecuencia de la lista de reserva.
- Baja temporal con reserva de posición en la lista.
- Baja definitiva.

2. Datos de contacto y métodos de llamamiento

Los integrantes deberán comunicar al Organismo Autónomo de Deportes un número de teléfono y dirección de correo electrónico para su localización, notificando cualquier variación. Los llamamientos se realizarán por alguna de las siguientes formas:

- Llamada telefónica, al menos en dos ocasiones en horario distinto.
- Envío de correo electrónico con acuse de recibo y de lectura, cuando así lo haya indicado el aspirante.
- Mensaje SMS al teléfono móvil indicado.

Se dará un plazo de un (1) día hábil para atender al llamamiento. La no localización en el primer llamamiento conservará la posición en la lista. La segunda no localización implicará el pase al final de la lista. La tercera no localización será causa de baja definitiva.

3. Aceptación o no aceptación de la oferta

3.1. Aceptación

El aspirante localizado que acepte la oferta deberá presentarse en el Organismo Autónomo de Deportes antes de las 14:00 horas del día hábil siguiente a la recepción de la propuesta. Finalizada la sustitución o cobertura temporal, el interesado conservará su posición en la lista.

3.2. No aceptación — Baja temporal con reserva de posición

El aspirante que por escrito no acepte la oferta podrá solicitar la situación de baja temporal con reserva de posición, acreditando en el plazo de tres (3) días hábiles alguna de las siguientes causas:

- Incapacidad temporal acreditada con informe médico del Servicio Canario de Salud.
- Embarazo, parto, baja por maternidad, paternidad, acogimiento o situaciones asimiladas.

- Cuidado de familiar con situación de dependencia reconocida conforme a la Ley 39/2006.
- Contrato de trabajo en vigor.

La baja temporal durará mientras persista la causa alegada. El interesado deberá comunicar su finalización en el plazo de cinco (5) días hábiles. La reincorporación como disponible se producirá a solicitud del interesado, conservando su posición, y surtirá efectos a los siete (7) días de la presentación de la solicitud. La solicitud fuera de plazo implicará reincorporación en el último lugar.

3.3. Situación de disponible en el último lugar de la lista

Pasará a esta situación el aspirante que no acepte la oferta sin acreditar causa justificada, o que no sea localizado sin justificación. También pasarán al final aquellos en situación de baja temporal que soliciten la reincorporación fuera del plazo de cinco (5) días.

4. Causas de baja definitiva

Causarán baja definitiva en la lista de reserva quienes:

1. Rechacen o no contesten la oferta sin motivo justificado en tres llamamientos consecutivos.
2. No se incorporen al puesto de trabajo sin justificación, una vez realizado el llamamiento.
3. Renuncien al contrato de trabajo una vez iniciada la prestación de servicios.
4. Soliciten la baja voluntaria de la lista.
5. No superen el período de prueba.
6. No sean localizados en más de tres ocasiones mediante el procedimiento del apartado 2.

5. Publicidad y transparencia de la lista

El Organismo Autónomo de Deportes publicará periódicamente en su sede electrónica el estado actualizado de la lista de reserva (posiciones, situaciones, fecha de última actualización), con estricto respeto a la normativa de protección de datos personales, conforme a los principios de publicidad activa de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia.

6. Vigencia de la lista

La lista de reserva estará en vigor hasta que se aprueben nuevas listas derivadas de un nuevo proceso selectivo, se haya derogado expresamente, o se encuentre agotada. Motivadamente podrá determinarse su vigencia temporal máxima o procederse a su derogación anticipada.

Base Undécima: Régimen de recursos e impugnación

La convocatoria y sus bases, así como todos los actos administrativos derivados de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los siguientes términos:

- Contra las bases y la convocatoria: recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Deportes, en el plazo de un (1) mes desde su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo en el

plazo de dos (2) meses, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 y a la Ley 29/1998.

- Contra los actos del Tribunal: recurso de alzada ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Deportes, en el plazo de un (1) mes desde su notificación o publicación, conforme al artículo 121 de la Ley 39/2015.
- Contra la resolución final del proceso: recurso potestativo de reposición o contencioso-administrativo en los plazos y ante los órganos indicados en la Base Octava.

Base Duodécima: Incidencias

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985 LBRL, el Real Decreto Legislativo 781/1986, el Real Decreto Legislativo 5/2015 (EBEP), el Real Decreto 364/1995, el Real Decreto 896/1991, la Ley 39/2015, la Ley 40/2015, la Ley 2/1987 de la Función Pública Canaria, la Ley Orgánica 3/2007, la Ley 1/2010 canaria de igualdad, el Decreto 8/2011 canario, el Real Decreto 2271/2004, y el Convenio Colectivo del personal laboral de los Patronatos del Ayuntamiento de Arona vigente.

AMPLIACIÓN DEL Nº DE PLAZAS

El número de plazas inicialmente convocadas podrá verse incrementado con aquellas vacantes que, estando dotadas presupuestariamente, sean aprobadas en Ofertas de Empleo Público (OPE) posteriores. Para que dicha ampliación sea efectiva, las nuevas plazas deberán corresponder exactamente al mismo puesto, categoría profesional, grupo de titulación y régimen jurídico que las convocadas en las presentes bases. La incorporación de plazas adicionales deberá acordarse mediante convocatoria simultánea de sendas Ofertas de Empleo que se acumulen, de forma que la convocatoria del proceso selectivo sea simultánea (para sendas Ofertas de Empleo Público) mediante convocatoria en el BOE de apertura del plazo de presentación de instancias para las ofertas de empleo que se acumulan. No podrán acumularse plazas, en una sola convocatoria y plazo de presentación de instancias, sin acumulación simultánea.

Anexo I: Temario

Bloque I – Constitución, organización territorial y régimen local

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. Reforma constitucional. Derechos y libertades fundamentales: clasificación, garantías y suspensión.

TEMA 2.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: significado y naturaleza. El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura, competencias e instituciones.

TEMA 3.- El municipio en el Régimen Local. Organización y competencias municipales. La Ley 7/1985 LBRL. La Ley 27/2013 de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local y sus modificaciones posteriores.

TEMA 4.- El Alcalde: atribuciones. El Pleno: atribuciones y régimen de sesiones. Actas y certificaciones de acuerdos de los órganos colegiados locales.

TEMA 5.- Los bienes de las entidades locales: clasificación. Bienes de dominio público, patrimoniales y comunales.

Bloque II – Procedimiento administrativo y régimen jurídico

TEMA 6.- El acto administrativo: delimitación conceptual, elementos y clases. La motivación. El silencio administrativo: régimen jurídico.

TEMA 7.- Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Registros administrativos: tipos y funcionamiento. Términos y cómputo de plazos. La administración electrónica: sede electrónica, certificado digital y registro electrónico.

TEMA 8.- El procedimiento administrativo: concepto, principios y fases. La instrucción: medios de prueba y audiencia al interesado. La resolución: contenido y notificación.

TEMA 9.- Los recursos administrativos: concepto, clases y tramitación. El recurso de reposición. El recurso de alzada. La revisión de oficio.

TEMA 10.- La protección de datos de carácter personal. El Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD). La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios, derechos y obligaciones.

Bloque III – Empleo público, contratación e igualdad

TEMA 11.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases. Derechos y deberes de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

TEMA 12.- Las Haciendas Locales: ingresos y gastos. Las ordenanzas fiscales. El presupuesto municipal: elaboración, aprobación y ejecución.

TEMA 13.- La contratación en el Sector Público. La Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público: ámbito de aplicación, principios generales y tipos de contratos. El contrato menor.

TEMA 14.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 3/2007. Los planes de igualdad en las Administraciones Públicas. El lenguaje inclusivo en la documentación administrativa.

TEMA 15.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: objeto, principios y procedimiento de concesión. Las subvenciones en el ámbito local.

Bloque IV – El Organismo Autónomo de Deportes (temas específicos)

TEMA 16.- Los organismos autónomos municipales: naturaleza jurídica, régimen de creación y control. El Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona: estatutos, funciones y estructura organizativa.

TEMA 17.- La gestión administrativa en el ámbito deportivo municipal: programas de actividades, gestión de inscripciones, atención a usuarios, facturación y cobro de tasas deportivas. Uso de aplicaciones informáticas de gestión deportiva.

SEGUNDO.- Proceder a convocar el procedimiento selectivo para cobertura de 1 plaza de auxiliar administrativo, como personal laboral fijo, Grupo IV nivel 4 mediante concurso oposición, para el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, una vez publicadas las bases en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO.- Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

CUARTO.- Facultar a la presidencia del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Arona, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a veintitrés de julio de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES (P.D. 5062/2023), Luis Sierra Ladrero, documento firmado electrónicamente.

FASNIA
ANUNCIO**3179****1585507**

Nombramiento Honorífico.

Don Luis Javier González Delgado, Alcalde-Presidente del Iltr. Ayuntamiento de Fasnia, hace saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de diciembre de 2025, adoptó por UNANIMIDAD y entre otros, el acuerdo que a continuación se transcribe, y que, en extracto, es del tenor literal siguiente:

ACUERDO

“Determinación de los méritos, distinciones u honores que correspondan a Doña Concepción Doris Díaz Frías.

“(…) PRIMERO. Rotular a título honorífico la plaza conocida en el casco de Fasnia como “Plaza de El Rincón o de la fuente”, a nombre de Dña. Concepción Doris Díaz Frías (antes conocida como Don Juan Díaz Castro), por los extraordinarios méritos personales que ha prestado en beneficio y honor de este Municipio, que han alcanzado una consideración indiscutible en el concepto público.

SEGUNDO. Autorizar a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación para que disponga cuanto estime conveniente para la efectividad del anterior acuerdo.”

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final Primera del Reglamento Especial de Concesión de Honores, Distinciones y Ceremonial del Iltr. Ayuntamiento de Fasnia.

Fasnia, a veintitrés de julio de dos mil veintiséis.

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

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO****3180****1590523****CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A DEPORTISTAS****INDIVIDUALES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA PARA GASTOS CORRESPONDIENTES AL PERIODO DICIEMBRE 2025 - AGOSTO 2026.**

BDNS (Identif.): 921449.

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/921449>).

ANUNCIO

DON RUBÉN GARCÍA CASTAÑAS, CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA;

HACE SABER: Que mediante la presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que, con fecha 23 de julio de 2026, mediante Resolución del Alcalde-Presidente, mediante avocación de competencia, con nº 2026/3053, se aprobó la siguiente Convocatoria Específica relativa a la concesión de Subvenciones a deportistas individuales del municipio de Granadilla de Abona para gastos correspondientes al periodo de diciembre 2025 a agosto 2026.

“CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A DEPORTISTAS INDIVIDUALES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA PARA GASTOS CORRESPONDIENTES AL PERIODO DICIEMBRE 2025-AGOSTO 2026.

1º.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes a las que se refiere esta convocatoria será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del anuncio de convocatoria. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo en el municipio de Granadilla de Abona, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento, así como a través de cualquiera de los medios recogidos

en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2º.- Financiación de la convocatoria y cuantía global máxima objeto de subvención.

La presente convocatoria de subvenciones se financia con cargo a la partida presupuestaria 34100/4890100. Siendo el importe total destinado a las subvenciones concedidas al amparo de estas Bases será de CIENTO DIEZ MIL QUINIENTOS EUROS (110.500,00 €).

3º.- Plazo máximo para la presentación de la justificación será el 30 de octubre de 2026.

A tal efecto, dicha Convocatoria se encuentra a disposición de los interesados en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se publica para general conocimiento.

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

Rubén García Casañas.

ANUNCIO

3181

1582652

**DOÑA M^a CANDELARIA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ CONCEJAL
DELEGADO DE URBANISMO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE
GRANADILLA DE ABONA;**

HACE SABER: Que ...

Expediente: 1857F/2026

AGS/FMG

Resolución: 2026/2984

Por medio del presente se da publicidad en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con fecha 20 de julio de 2026, ha aprobado el Plan de comprobación, control e inspección en materia de uso turístico de viviendas para el término municipal de Granadilla de Abona y cuyo tenor literal es el siguiente:

“ **PRIMERA.-** Aprobar el **Plan de comprobación, control e inspección (I)** de las viviendas vacacionales existentes antes de la entrada en vigor de la Ley de uso turístico de vivienda, el contenido de éste se corresponde con el siguiente:

I. Plan de comprobación, control e inspección actividades clasificadas de carácter parcial/específico: Viviendas Vacacionales (ahora uso turístico de viviendas).

II. Ámbito de aplicación.

a) Ámbito territorial: el término municipal de Granadilla de Abona.

b) Ámbito material: Viviendas vacacionales existentes en el término municipal inscritas en el Registro General Turístico del Gobierno de Canarias y/o con Comunicación Previa para el ejercicio de la actividad Clasificada de vivienda vacacional a la entrada en vigor de la Ley 6/2025, de 10 de diciembre.

III. Principios la actuación municipal: se ajustará a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad (artículo 84.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril en concordancia con los del artículo 4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas).

IV. Objetivos estratégicos del Plan de comprobación/inspección actividades clasificadas:

- . Comprobar la adecuación de la viviendas vacacionales existentes en el término municipal de Granadilla de Abona antes de la entrada en vigor de la Ley 6/2025, de 10 de diciembre, a los efectos de determinar el régimen transitorio de aplicación de ésta que hubieren presentado Comunicación Previa para el ejercicio de la actividad Clasificada de vivienda vacacional.
- . En los supuestos de contravención del régimen jurídico del Decreto 113/2015, de 22 de mayo, ejercicio de la acción de restablecimiento a los efectos oportunos.
- . Comprobación, control e inspección del ejercicio de la actividad.
- . Catálogo/inventario.

V. Actuación administrativa en el marco del Plan de comprobación/inspección:

a) Definición/Delimitación de la actuación administrativa:

1º.- Comprobación de los requisitos legalmente exigibles conforme al Decreto 113/2015, de 22 de mayo, y de la Ordenanza Provisional (en aquellas que hayan sido presentadas con posterioridad a la entrada en vigor de ésta).

2º.- Comprobación del elemento subjetivo de la Disposición Transitoria Primera de la Ley de uso turístico de vivienda, a los efectos de establecer un control de aquellos propietarios que tienen derecho a la explotación de la vivienda sin limitación temporal con independencia de que éstos ejerciten o no su derecho de acogerse al régimen previsto en esta Disposición Transitoria.

3º.- Establecer la relación de explotadores incluidos en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley de uso turístico de vivienda, emisión de cédula urbanística del inmueble de referencia previa comprobación de la situación urbanística del inmueble de referencia en los términos del Decreto 113/2015, de 22 de mayo.

4º.- Ejercicio de las potestades de restablecimiento de la legalidad en materia de actividades y urbanística, en su caso.

b) Criterios de prelación para la ejecución de la actuación administrativa:

Grupo 1º.- Filtro de concordancias entre viviendas inscritas en el Registro General Turístico del Gobierno de Canarias y Comunicación Previa para el ejercicio de Actividades Clasificadas presentadas antes de la entrada en vigor de la Ley de uso turístico de vivienda.

Grupo 2º.- Viviendas vacacionales que estando inscritas en el Registro General Turístico del Gobierno de Canarias no presentaron la Comunicación Previa para el ejercicio de la Actividad Clasificada de vivienda vacacional con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley.

Grupo 3º.- Viviendas vacacionales que presentaron Comunicación Previa para el ejercicio de la Actividad Clasificada de vivienda vacacional con anterioridad a la entrada en vigor de

la Ley pero no constan inscritas en el Registro General Turístico del Gobierno de Canarias.

Establecer los siguientes **criterios** a los efectos de establecer el orden de prelación en el ejercicio de las potestades de comprobación, control e inspección:

1º.- Contravención de la ordenación territorial, urbanística y sectorial en materia de vivienda vacacional.- Suelo Rústico fuera de la delimitación de Asentamiento Rural por no resultar compatibles con las determinaciones legales vigentes.

2º.- Delimitación territorial en núcleos de población en función del n.º de viviendas vacacionales existentes a la entrada en vigor. Estableciendo la prelación de núcleos atendiendo al orden de mayor a menor número de vacacionales existentes.

3º.- Dentro de la delimitación territorial en núcleos de población, siguiendo el mismo orden de prelación aquellas edificaciones que concentren mayor n.º a las de menos.

VI. Duración temporal del plan:

Plazo inicial dos años, prorrogable anualmente hasta el máximo de 4 años conforme a la Disposición Transitoria Primera de la Ley 6/2025, de 10 de diciembre.

VII. Control y Seguimiento:

- Elaboración de Memoria de cumplimiento/ejecución del Plan de Comprobación/Inspección.
- Informe seguimiento trimestral de ejecución a partir de la Memoria.

VIII. Unidad Administrativa: Sección de Aperturas y Disciplina Urbanística.

IX. Órgano competente: para conocer y resolver los expedientes en la materia: la Concejalía Delegada de Urbanismo.

X. Comisión de Seguimiento del Plan de comprobación, control e inspección, estará integrada por al menos:

- Concejalía Delegada de Urbanismo.
- Concejalía Delegada de Hacienda y Vivienda.
- Jefatura de Sección Aperturas.
- Jefatura de Sección Gestión Tributaria.
- Arquitecto/a/s Técnico.
- Auxiliares Administrativos.

SEGUNDA.- Insertar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de dar publicidad a los efectos de su general conocimiento y publicar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con advertencia del régimen de recursos que proceda contra la presente.

TERCERA.- Notificar al Servicio Administrativo de Turismo policía turística del Cabildo Insular de Tenerife y Dirección General de Ordenación, Formación y Promoción Turística del Gobierno de Canarias.”

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Santa Cruz de Tenerife/Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

LA CONCEJAL DELEGADA, M. Candelaria Rodríguez González, documento firmado electrónicamente.

GÜÍMAR**EDICTO****3182****1591336**

Encumplimiento de lo dispuesto en los artículos 102 y 24 de la Ley General Tributaria y del Reglamento General de Recaudación, respectivamente, se hace público:

Que por Decreto del Sr. Concejal Delegado de Hacienda nº 2026-2920, de fecha 21 de julio, ha sido aprobado el Padrón de contribuyentes de la “TASA POR LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR” EJERCICIO 2026.

El citado padrón se halla expuesto al público en la Oficina de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Güímar durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlo y presentar las alegaciones que consideren oportunas. Igualmente podrán formular ante la Alcaldía el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del antedicho periodo de exposición.

El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes a la referenciada tasa por recogida de residuos sólidos urbanos del ejercicio 2026 así como el lugar de pago de las mismas, se expondrá al público a través de Anuncio de cobranza emitido por el Consorcio de Tributos.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Güímar, a veintidós de julio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL, José Miguel Hernández Fernández.- LA SECRETARIA, María Isabel Santos García, documento firmado electrónicamente.

EDICTO**3183****1591566**

Encumplimiento de lo dispuesto en los artículos 102 y 24 de la Ley General Tributaria y del Reglamento

General de Recaudación, respectivamente, se hace público:

Que por Decreto del Sr. Concejal Delegado de Hacienda nº 2026-2921, de fecha 21 de julio, ha sido aprobado el Padrón de contribuyentes de la tasa por “Aprovechamiento especial por entrada de vehículos a través de las aceras” correspondiente al ejercicio 2026.

El citado padrón se halla expuesto al público en la Oficina de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Güímar durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlo y presentar las alegaciones que consideren oportunas. Igualmente podrán formular ante la Alcaldía el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del antedicho periodo de exposición.

El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes a la referenciada tasa del ejercicio 2026, así como el lugar de pago de las mismas, se expondrá al público a través de Anuncio de cobranza emitido por el Consorcio de Tributos.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Güímar, a veintidós de julio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL, José Miguel Hernández Fernández.- LA SECRETARIA, María Isabel Santos García, documento firmado electrónicamente.

ICOD DE LOS VINOS**Régimen Jurídico e Interior****ANUNCIO****3184****1585301**

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 hacen públicas las siguientes resoluciones:

- Resolución de Alcaldía de fecha 23 de julio de 2026, se avocan las competencias conferidas a la Sr. Concejala DON JORGE MANUEL GONZÁLEZ SOCAS de la Concejalía Delegada Genérica del Área de Obras, Servicios, Urbanismo, Patrimonio, Patrimonio Histórico, Accesibilidad, Movilidad, Contratación y Educación, en el Sr. Alcalde-Presidente, durante el periodo de tiempo comprendido entre el 27 de julio al 21 de agosto de 2026, ambos inclusive.

En la Ciudad de Icod de los Vinos, a veintitrés de julio de dos mil veintiséis.

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

Tesorería

ANUNCIO

3185**1603644**

De conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifica a los interesados que, mediante Decreto de la Concejal Delegada Genérica del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Fomento del Empleo y Desarrollo Económico, en virtud de las facultades delegadas por la Alcaldía, resolución

de fecha 26 de junio de 2023, se ha aprobado la liquidación provisional del padrón fiscal de la Tasa por Suministro de Agua Potable de Abastecimiento Público correspondiente al tercer bimestre de 2026.

El pago de los recibos incluidos en dicho padrón fiscal podrá realizarse en la Oficina del Consorcio de Tributos de Tenerife situada en la Calle José Rodríguez Ramírez nº 7, bajo, de esta ciudad o en cualquier otra oficina de dicho organismo así como en las entidades bancarias concertadas.

El plazo de ingreso en período voluntario desde el 6 de agosto de 2026 al 6 de octubre de 2026 ambos inclusive.

Finalizado el plazo de pago en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del periodo ejecutivo, intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Contra el acuerdo de aprobación de la liquidación provisional del padrón fiscal se podrá interponer recurso de reposición ante la Concejal Delegada Genérica del Área de Hacienda, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente edicto.

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

Mónica Hernández González, documento firmado electrónicamente.

EL PASO
ANUNCIO**3186****1587891****Expediente 2274/2026.**

A efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.3 del mismo texto legal, y en el artículo 20.3 en relación con el 38.2, ambos del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de junio de 2026 adoptó el acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación del expediente de concesión de crédito extraordinario y suplemento de crédito número 01/2026.

El resumen de dicho Expediente por capítulos, es el que sigue:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	1.921,27
2	GASTOS CORRIENTES DE BIENES Y SERVICIOS	191.608,01
3	GASTOS FINANCIEROS	8.594,04
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	158.158,49
TOTAL	CUANTÍA TOTAL SUPLEMENTO/CRÉDITO EXTRAORDINARIO	360.281.81

En El Paso, a veintitrés de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Eloy Martín Barreto, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3187

1587879

Expediente 628/2026.

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente de Modificación del artículo nº 9 de las bases de Ejecución del Presupuesto, que regula las normas generales sobre la ampliación de créditos, sin que se haya presentado reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se considera definitivamente aprobado. Dicho artículo queda redactado de la siguiente forma,

“Artículo 9. Ampliación de créditos.

1.- Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

En particular, se declaran ampliables las siguientes aplicaciones:

ESTADO DE INGRESOS		ESTADO DE GASTOS			
ECON	CONCEPTO	CAP.	PROGRA	ECON	DENOMINACIÓN
831.00	Reintegros de anticipos a personal.	8	920.00	831.00	Administración General. Préstamos a L/P a personal de la Entidad.
450.50	Transferencias Corrientes. SAD	1	231.00	143.00	Asistencia Social y Primaria/Otro Personal
		2	231.00	220.00	Asistencia Social y Primaria/Material Ordinario no Inventariable
		2	231.00	221.03	Asistencia Social y Primaria/Suministro Combustible
		2	231.00	221.04	Asistencia Social y Primaria/Suministro de vestuario
		2	231.00	226.99	Asistencia Social y Primaria/Gastos Diversos
		2	231.00	227.99	Asistencia Social y Primaria/Estudios y Trabajos Técnicos

2.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

3.- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afectan al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde al Alcalde. “

En El Paso, a veintitrés de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Eloy Martín Barreto, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO**ANUNCIO****3188****1588340****ANUNCIOS**
(TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS)**Expediente de Razón:**
P0521/2026/1629

D. JUAN MIGUEL PADRON BRITO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los Municipios de Canarias hace saber:

PRIMERO: Que por Decreto de la Alcaldía- presidencia n.º 2026/755 de fecha 23 de julio de 2026, se acuerda convocar oposición para la creación de una Lista de Reserva de Trabajador Social en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, con la finalidad de efectuar nombramientos interinos, con carácter temporal, para el desarrollo de las funciones propias de su categoría y aprobar las Bases Específicas por las que ha de regirse dicho proceso específico, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TRABAJADOR SOCIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

Artículo 1. – OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto la formación de una Lista de Reserva Trabajador/a Social, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, con la finalidad de proveer de forma temporal, mediante nombramientos como funcionario/a interino/a, el ejercicio de las funciones propias de la categoría de Trabajador/a Social.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales para la selección de Personal Laboral Temporal y nombramientos interinos en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, aprobadas por Resolución de la Alcaldía Presidencia número 112 de fecha 13 de marzo de 2013 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 48 de fecha lunes 8 de abril de 2013, así como lo dispuesto en las presentes Bases.

En todo lo no previsto en las presentes Bases Específicas, así como las Bases Generales expuestas en el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto en 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 7/1985 de 2 de abril; Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, y demás disposiciones concordantes en la materia; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

Artículo 2.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de creación de Listas de Reserva en el Ayuntamiento de El Pinar (Bases Publicadas en el BOP núm. 48 de fecha lunes 8 de abril de 2013), y que, para la categoría en cuestión, deberá estarse en posesión de:

- *Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes la titulación de Diplomado en Trabajo Social, Graduado en Trabajo Social o título de Asistente Social o equivalente.*
- *En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no se aplicará a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.*

Todos los requisitos, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, se deberá haber abonado las tasas de derechos de examen.

Artículo 3.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de El Pinar, que se podrá obtener en su página web: <https://www.aytoelpinar.org/> o el que figura como Anexo II a la presente Convocatoria.

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

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y la autorización a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro y en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Pinar: <https://elpinardeelhierro.sedelectronica.es/info.0> . Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Asimismo, deberán acompañarse los siguientes documentos:

- a) *Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, documento que acredite la misma.*

b) Declaración responsable, conforme al **ANEXO III**, de que el aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su compulsa, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y antes de la toma de posesión, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal por si pudiera ser constitutivo de un delito.

c) Recibo acreditativo de haber satisfecho las tasas de derecho de examen, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm.99, lunes 29 de julio de 2013) que para la categoría Técnico equivale a DIEZ EUROS (10.-€) y que se harán efectivas por los aspirantes en la cuenta de la Corporación mediante su ingreso en la entidad bancaria en la cuenta n.º ES572100 6789192200072645 de La Caixa o bien en Caja 7 en la cuenta n.º ES3630760380212123639425, indicando Nombre y Apellidos y convocatoria a la que se presenta. Para hacer efectiva la exención del pago de la tasa por derechos de examen, deberá justificarse los requisitos contemplados en el apartado a y b de la citada Ordenanza Fiscal.

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

1.-Certificación del reconocimiento del grado de minusvalía.

2.-La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto el /la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo a los que aspira y las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

La documentación, junto con el impreso de solicitud debidamente cumplimentado, como medio preferente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Pinar: <https://elpinardeelhierro.sedelectronica.es/info.0> debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en la presente base. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro. Se podrá presentar también en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los Registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **20 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Artículo 4.- ADMISIÓN.

La presentación de instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las Bases Reguladoras de este procedimiento selectivo, que constituyen la normativa de la misma.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde Presidente dictará Resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y Página Web Municipal, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión. En caso de no presentarse ninguna reclamación, dicha Lista quedará elevada a definitiva.

Finalizado este plazo, se dictará Resolución por el Alcalde-Presidente aprobando la Lista definitiva de admitidos y excluidos y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, así como la fecha y hora de celebración de la prueba, y el orden por el que habrá de llevarse a cabo los llamamientos, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y Página web municipal del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro.

Artículo 5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

La designación, composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en las Bases Generales para la Selección de Personal Laboral Temporal y de nombramientos interinos en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 48 de fecha 8 de abril de 2013.

El tribunal Calificador será designado por el Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de El Pinar, y estará integrado por cinco miembros (un presidente, tres vocales y un secretario con voz y voto) designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser empleados públicos y poseer la titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, sin que mayoritariamente puedan pertenecer al cuerpo de selección.

La publicación de la designación se realizará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

Artículo 6. SISTEMA SELECTIVO.

6.1.- El procedimiento de selección constará de dos fases, una fase de OPOSICIÓN, que se compone de (1) ejercicio de carácter OBLIGATORIO, y ELIMINATORIO, para todos los aspirantes. Y una fase de CONCURSO. Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

A) FASE DE OPOSICIÓN. (puntuación máxima 6 puntos).

a) ejercicio único: de naturaleza teórica. Para superar el ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 3 puntos. La prueba consistirá en responder 55 preguntas tipo test sobre el temario que figura como Anexo a las presentes bases. Las primeras cincuenta (50) preguntas son las ordinarias y evaluables y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva.

Cada pregunta tiene tres (3) alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos} / 50 \text{ preguntas}) * 6$$

En el supuesto que, una vez celebrado el ejercicio, el Tribunal anule alguna pregunta ordinaria, establecerá su sustitución por la que figure de reserva, siguiendo el orden decreciente que aparecerá en el cuestionario.

El ejercicio se calificará de cero (0) a seis (6) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de tres (3) puntos para superarlo. Se realizará en un período máximo de setenta y cinco (75) minutos.

Las calificaciones resultantes de este primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y en su caso, web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

B) FASE DE CONCURSO: puntuación máxima 4 puntos.

No tendrá carácter eliminatorio, y en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La lista que contenga la valoración de méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

En ningún caso podrán ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan para participar en la convocatoria.

*Aportación de méritos: A estos efectos se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones definitivas de la fase de oposición a través de cualquiera de los registros señalados para la presentación de solicitudes de participación. Ajustándose al modelo oficial que se adjunta como **Anexo IV**, y se aportará los justificantes documentales de los méritos alegados y que pretendan sea valorado.*

La valoración de los méritos (máximo 4 puntos) se realizará de la forma siguiente:

1.- Valoración del trabajo desarrollado: (puntuación máxima 2 puntos).

En puestos de trabajo que conlleven el desempeño de funciones correspondientes a la Escala, Subescala, Clase y Categoría propias de las plazas que se convocan en cualquier Administración Pública, se valorará de la forma siguiente: 0,025 por mes completo de servicio.

Así mismo, se valorarán en la misma forma, los servicios efectivos prestados por personal laboral en las Administraciones Públicas en plazas de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria en similar clase dentro del mismo grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, cuando los servicios se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna, de conformidad con el art. 12.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En puestos de trabajo que conlleven el desempeño de funciones correspondientes a la escala, subescala, clase y categoría propias de las plazas que se convocan en el sector Privado, se valorará de la forma siguiente: 0,015.

*2.-Cursos de formación y perfeccionamiento: relacionados con las funciones propias de las plazas a cubrir y relacionadas directamente con las materias que figuran en el **Anexo I**, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.*

Los cursos serán valorados conforme se indica:

De menos de 20 horas: 0,005 por curso

De 20 a 59 horas: 0,10 puntos por curso.

De 60 a 149 horas: 0,15 puntos por curso.

De más de 150 horas: 0,25 puntos por curso.

No se valorarán los cursos en los cuales no figure el número de horas.

Si figuran en créditos, la equivalencia será de diez horas por crédito.

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

- a) Acreditación de la experiencia profesional en cualquier Administración Pública: Certificado de los servicios prestados emitido por la Administración donde se hubieran prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de estos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.*
- b) Acreditación de la experiencia profesional en el Sector Privado deberá ser en todo caso por medio de la presentación de la Vida Laboral y si fuera posible, por cualquier otro medio oportuno (Certificado de Empresa, Contrato de Trabajo).*
- c) Acreditación de la formación específica: Se presentará certificado del curso respectivo emitido por el Centro donde fuere cursado.*

6.2.- Calificación Final.

La puntuación final será la suma de la obtenida en la fase oposición y de concurso.

En el caso de empate, y para dirimir el mismo, se realizará posterior sorteo, a los únicos efectos de dirimir el mismo.

Las calificaciones finales de los aspirantes se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro.

6.3.- Comienzo y desarrollo de la prueba selectiva.

El comienzo del ejercicio, fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la prueba se hará pública a través de Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, haciéndose pública a través del Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la web municipal.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, dado el carácter de unidad del acto de la convocatoria, al que deberán acudir provistos con original de su documento nacional de identidad o documento que la acredite fehacientemente la misma. La no presentación de un opositor a la prueba en el momento de ser llamados o la deficiente acreditación de su personalidad determinará la exclusión del opositor de forma automática del proceso selectivo.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

En la prueba selectiva se establecerá en su caso, y para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Tercera, apartado D.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Artículo 7. CONFIGURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.

Los nombramientos se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados/as públicos/as con derecho a reserva.

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

La oferta realizada al/a la candidato/a deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos la oferta de nombramiento se efectuará mediante llamada telefónica, en todos los casos. Si el/la candidato/a rehúsa la oferta a través de la llamada telefónica realizada, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta y se declare su eliminación de la bolsa por haber rechazado la misma.

Igualmente, si el/la candidato/a está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora, deberá enviarse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el/la interesado/a o su representante, haciendo constar la oferta de nombramiento y los tres intentos de comunicación, considerándose que ha rehusado a la misma si no se presenta a la citación, en el plazo que se otorgue al efecto.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado/a el error en su consignación, debiendo comunicar al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento cualquier variación de estos.

Todos/as aquellos/as aspirantes que no hubieran sido localizados/as permanecerán en el lugar que ocupaban en la lista de reserva, a la espera de nuevo llamamiento.

Si un/una integrante fuera notificado/a para un nombramiento y rechace la oferta sin mediar justificación, será eliminado/a de la lista.

Asimismo, se causará baja definitiva en la lista de reserva, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.*
- b) No superación del periodo en prácticas o de prueba.*
- c) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.*

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de nombramiento, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.*
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.*
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.*
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, en los plazos legalmente establecidos y acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.*
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.*
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.*

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días hábiles al Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato/a en la situación de baja temporal en la lista correspondiente.

Si el/la candidata/a no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la lista.

Por el Departamento de Recursos Humanos se dará de alta en la misma, como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

Si una vez aceptada la oferta de nombramiento o durante su vigencia, el/la interesado/a renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado/a automáticamente de la lista salvo que se trate de un nombramiento en un puesto de un grupo profesional superior.

Artículo 8.- PLAZO DE VIGENCIA.

El plazo de vigencia de las Lista de Reserva será de CUATRO (4) años a partir de su aprobación.

Artículo 9.- IMPUGNACIÓN.

El presente acuerdo es un acto administrativo que pone fin a la vía administrativa, tal como establece el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que el expresado acuerdo, puede ser recurrido potestativamente en reposición ante el Alcalde-Presidente de El Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de que puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 8,1 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

Interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, transcurrido u mes sin que se notifique su resolución.

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

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

Artículo 10.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas Bases, en 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

En caso de existir contradicción entre las bases generales y las específicas, prevalecerá lo establecido en estas últimas.

ANEXO I

1.- La Constitución Española de 1978: Concepto, significado y clases. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos: de oficio y de vía de recurso del administrado. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación

3.-Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Objeto, ámbito de aplicación y aspectos generales

4.- Ley 1/1997, de 7 de febrero de Atención Integral a los Menores. Finalidad, objeto, ámbito de aplicación y distribución de funciones de las Administraciones Públicas Canarias. Competencias de los Ayuntamientos.

5.-Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección contra la violencia de género. Derecho de las víctimas de violencia de género.

6.- Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias: personas usuarias y profesionales del Sistema Público, estructura del sistema, competencias de los ayuntamientos.

7.-Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, valoración y grados, prestaciones de servicios de atención del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

8.- Ley 5/2022, 19 de diciembre, de la Renta Canaria de Ciudadanía: Derecho de las prestaciones económicas. Competencias de los ayuntamientos.

9.- Los Servicios Sociales en el ámbito de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local

10.- Plan Concertado para el desarrollo de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales

11.- Estructura del sistema de Servicios Sociales. El sistema Público de Servicios Sociales: Servicios Sociales generales y comunitarios. Servicios Sociales especializados. Programas Integrados.

12.- El Trabajo Social: concepto, principios, objetivos y funciones.

ANEXO II**SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TRABAJADORA SOCIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.**

DENOMINACIÓN:	FECHA PUBLICACIÓN BOP:		
Acceso Libre		Acceso discapacitados	
TÍTULO CON EL QUE SE CONCURRE			

1. DATOS PERSONALES

2.1 DNI/NIE		2.2 Primer Apellido		2.3 Segundo Apellido		2.4 Nombre	
2.5 Sexo	2.6 Fecha nacimiento		2.7 Provincia de nacimiento		2.8 Localidad de nacimiento		
2.9 Teléfono		2.10 Domicilio: Calle o Plaza y Número				2.11 C. Postal	
2.12 Domicilio: Municipio			2.13 Domicilio: Provincia		2.14 Domicilio: Nación		

2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Declaración Responsable.
- Copia Auténtica del Documento de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Documentación acreditativa en el caso de tratarse del supuesto descrito en el apartado 4.1.d) de las Bases Generales publicadas en el BOP de 8 de abril de 2013.
- Documentación exigida en el caso de tratarse de aspirantes con minusvalía (apartado 3. c) de las presentes Bases Específicas).
- Justificante acreditativo de haber abonado la tasa de derecho de examen correspondiente.

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que acepta las bases 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 probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

..... a.....de.....de 20...

(Firma)

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, y en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, en C/ José Padrón Machín s/n.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA FORMAR UNA LISTA DE RESERVA DE TRABAJADOR SOCIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2 EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

Don/doñacon domicilio en la calle número portal piso.....puerta Código postalmunicipio..... teléfono Correo electrónico.....y Documento Nacional de Identidad númerodeclaro bajo mi responsabilidad , a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO convocado para confeccionar una Lista de Trabajador/a Social, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2 en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos en la Base..... de la convocatoria por las que se rige el presente proceso selectivo.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.
- Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar solo si es nacional de otro Estado:

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones oportunas por falsedad documental.

Enade

Firma:

AL. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

MODELO ALEGACIÓN DE MERITOS- PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TRABAJADOR SOCIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA MEDIA, GRUPO A, SUGRUPO A2, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

2.1 DNI/NIE	2.2 Primer Apellido	2.3 Segundo Apellido	2.4 Nombre
2.9 Teléfono	Correo electrónico:		2.11 C. Postal
2.12 Domicilio: Municipio		2.13 Domicilio: Provincia	2.14 Domicilio: Nación

<i>PLAZA/PUESTO</i>	<i>RELACIÓN JURIDICA CON LA ADMINISTRACIÓN</i>	<i>PERIODO</i>
<i>PLAZA PUESTO SECTOR PRIVADO</i>		
<i>FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO</i>		

En a de

AL. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

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

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

PUNTAGORDA**ANUNCIO****3189****1600887**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 24 de julio de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Puntagorda, a veinticuatro de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

SAN ANDRÉS Y SAUCES**ANUNCIO****3190****1583334**

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 23 de julio actual, se ha procedido a la aprobación inicial de los Padrones Fiscales de este ejercicio correspondientes a los conceptos de Tasa por Recogida de Basuras (segundo semestre de 2026), Impuesto sobre Actividades Económicas e Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana y Rústica, todos ellos correspondientes al ejercicio de 2026.

Lo que se hace público por plazo de veinte días para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones. De no producirse reclamaciones dicha aprobación devendrá definitiva.

Una vez superado el plazo de información pública, se procederá a la recaudación de los referidos Padrones Fiscales, en periodo voluntario.

Plazo de ingreso.- Desde el día siguiente al de terminación del plazo de exposición pública y hasta transcurridos los dos meses siguientes.

Lugar de pago.- Para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en Entidades Financieras, éste se realizará en la Oficina de

Recaudación Municipal sita en el Edificio de Usos Múltiples de esta Localidad.

Advertencia.- Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengando el recargo, interés de demora y costas que se produzcan.

Recursos.- Desde la fecha de finalización del período de exposición al público referenciado, podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes.

San Andrés y Sauces, a veintitrés de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Organismo Autónomo de Actividades Musicales****ANUNCIO****3191****1598908**

Nº Expte.: 205010729.

ASUNTO: DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO, PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 2 PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA (AUXILIARES ADMINISTRATIVOS) DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, DEL GRUPO C, SUBGRUPO C2, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA NÚMERO 129, DE FECHA 24 DE OCTUBRE DE 2025.

La Presidencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, mediante Resolución número 701/2026, de fecha 21 de julio de 2026, resolvió:

“Primero.- Designar al siguiente Tribunal Calificador para el procedimiento selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición, de

dos (2) plazas de Funcionarios/as de Carrera (Auxiliar Administrativo/a) del OAAM del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna del GRUPO C2/ CUERPO ESCALA AG/A ADMINISTRACIÓN AG, incluida en la oferta de empleo público, que estará integrado por las siguientes personas funcionarios/as de carrera, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen el procedimiento:

Presidente/a:

- Titular: María Isabel Ramón Chávez, Auxiliar Administrativo del Organismo Autónomo de Actividades Musicales.

- Suplente: María Lourdes Pachón Pascual, Técnico de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Vocal 1:

- Titular: Juana Mercedes Díaz Hernández, Auxiliar Administrativo del Organismo Autónomo de Actividades Musicales.

- Suplente: Candelaria Falcón Pérez, Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Vocal 2:

- Titular: Jonathan Rodríguez Bravo, Auxiliar Administrativo del Organismo Autónomo de Actividades Musicales.

- Suplente: Alicia Rosa Perera Pérez, Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Vocal 3:

- Titular: David Ramos Martel, Titulado Superior del Organismo Autónomo de Actividades Musicales.

- Suplente: Goretti Armas García, Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Secretario/a:

- Titular: Sandra Blanca Rodríguez Rodríguez, Titulada Superior del Organismo Autónomo de Actividades Musicales.

- Suplente: Yanett Yanes Gómez, Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Segundo.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte de éste cuando estuvieran incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, conforme dispone el artículo 24 de la mencionada ley, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurren dichos supuestos.

Tercero.- Ordenar la publicación de la Resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica de la Corporación.”

Contra la citada Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la citada 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES (Decreto núm. 10302/2024, de 25 de octubre), Ruimán Adrián del Castillo Correa, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**ANUNCIO****3192****1588732**

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DESTINADAS A LA DINAMIZACIÓN DEL COMERCIO LOCAL EN SANTA CRUZ DE LA PALMA.

BDNS (Identif.): 921372.

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/921372>).

Decreto de Alcaldía número 2153/2026 de 22 de julio de 2026, por la que se aprueba por la que se aprueba la convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a la Dinamización del Comercio Local en Santa Cruz de La Palma, para la anualidad 2026.

Primero.- Objeto.

Regular las subvenciones del área de Desarrollo Local en régimen de concurrencia competitiva y en la modalidad de gastos corrientes destinadas a proyectos de dinamización de la actividad comercial local por parte de asociaciones empresariales sin ánimo de lucro en el municipio de Santa Cruz de La Palma para la anualidad 2026.

Segundo.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las Asociaciones Empresariales legalmente constituidas que cumplan todos los requisitos que se señalan a continuación:

Carecer de ánimo de lucro.

Tener domicilio social en Santa Cruz de La Palma.

Tener ámbito de actuación exclusivamente municipal.

Tener sus estatutos debidamente inscritos en el registro correspondiente.

Estar al corriente en sus obligaciones tributarias estatales y autonómicas, y con la Seguridad Social.

Haber justificado todas las ayudas recibidas anteriormente del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Todos los requisitos anteriormente mencionados deben quedar acreditados, a través de la documentación preceptiva que se fije en la convocatoria.

No podrán ser beneficiarias de subvención las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero.- Gastos subvencionables.

Se considerarán actividades subvencionables la realización de cualquier tipo de evento orientado a la dinamización comercial del municipio, que se dirija al público en general y haya sido organizado por quienes reúnan la condición de beneficiarios, conforme a lo estipulado en la Base segunda.

Cuarto.- Periodo de realización de actividad subvencionada.

Las actividades subvencionadas han de ejecutarse en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2026 y 31 de diciembre de 2026, siendo dicho plazo improrrogable.

Quinto.- Bases reguladoras.

El Pleno de la Corporación de fecha 10 de abril de 2026, aprueba la Modificación de la base número cinco (5) y el primer párrafo de la número siete (7) y de la 7.3. de las Bases reguladoras de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones destinadas a la Dinamización del Comercio Local de Santa Cruz de La Palma, siendo publicadas con carácter definitivo en el BOP número 72, de fecha 17 de junio de 2026.

Cuarto.- Cuantía.

Se destina a esta convocatoria un importe global de 14.000,00€, que se financiará con cargo a la aplicación

presupuestaria 2026.4311.48915 destinada a subvenciones a Asociaciones Empresariales del presupuesto municipal actualmente en vigor.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexto.- Plazo de justificación.

La justificación técnica y económica de la subvención concedida deberá efectuarse por las entidades beneficiarias, con anterioridad al 28 de febrero de 2027.

Séptimo.- Otros datos.

Las Asociaciones Empresariales que deseen acogerse a la presente convocatoria deberán presentar la solicitud según el modelo que consta en el Anexo I de las Bases reguladoras, acompañado de la documentación que se relaciona en las Bases.

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

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Omaira Pérez García.

ANUNCIO

3193

1588767

Decreto de Alcaldía con número 2173/2026 de fecha 23 de julio de 2026 por el que se aprueba la convocatoria pública de la anualidad 2025 para la concesión de las subvenciones destinadas a deportistas individuales del municipio de Santa Cruz de La Palma con cargo al ejercicio presupuestario de 2026.

BDNS (Identif.): 921382.

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/921382>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán obtener la condición de beneficiarios de la presente subvención aquellos deportistas individuales que realicen las actividades que fundamenten su otorgamiento como pertenecer a un club deportivo, asociación deportiva o federación deportiva legalmente constituida. Estar empadronados en el municipio de Santa Cruz de La Palma con al menos un año de antelación a la fecha de presentación de la solicitud. Estar al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social, con la Administración Tributaria y con la Hacienda Municipal.

No podrán obtener la condición de beneficiarios los proyectos con Actividades ya subvencionadas o que sean susceptibles de subvención por parte de otras vías de financiación municipal. Campañas y materiales de carácter partidista. Proyectos de deportistas individuales cuando los clubes o asociaciones en los que estén integrados concurren en la presente convocatoria.

El mismo proyecto no podrá ser presentado a más de una convocatoria del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. La concesión de subvención a los programas de cada deportista individual no genera derecho alguno en la percepción de la misma en futuras convocatorias. Así como:

- Aquellos sobre las que hubiera recaído resolución de reintegro de subvenciones objeto de regulación por las presentes Bases, o hayan incurrido en deudas con el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma o tuvieran pendiente de justificar cualquier otra aportación del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

- Aquellas en quienes concurra alguna de las circunstancias o prohibiciones que se establecen el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. Finalidad:

Fomento de la actividad deportiva incentivando a los diferentes deportistas individuales, así como sufragar los gastos derivados y necesarios para su formación, entrenamiento y de la práctica de su actividad deportiva en las diferentes competiciones.

Tercero. Bases reguladoras:

Las normas reguladoras de la presente convocatoria serán las “Bases Reguladoras indefinidas del Procedimiento de Concesión de Subvenciones

que han de regir la concesión de subvenciones destinadas a deportistas individuales del municipio de Santa Cruz de La Palma” siendo publicadas en Boletín Oficial de la Provincia número 117, de 27 de septiembre de 2024.

Cuarto. Cuantía:

Se destina a esta convocatoria un importe global de 12.000,00 euros, que se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 3410.48935 del ejercicio presupuestario 2026 destinada a deportistas individuales del municipio de Santa Cruz de La Palma.

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, mediante la valoración de cada una de las solicitudes presentadas y su adaptación a los criterios de valoración establecidos en la Bases Reguladoras de la presente subvención.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de UN (1) MES a partir del día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos previstos en las bases generales.

La presentación de solicitudes fuera de este plazo supondrá la imposibilidad de ser beneficiario de subvención.

Sexto. Otros datos:

Gastos subvencionables, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025: Los gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza y objeto de la actividad subvencionada y se realicen en el ejercicio y plazo establecido en las presentes Bases, entendiendo como tales los que sean efectivamente pagados en este plazo, como puedan ser:

Licencias federativas y Seguros.

Gastos de personal técnico.

Gastos de arbitraje.

Gastos en dietas y alojamiento de deportistas y técnicos.

Gastos de desplazamiento no subvencionados por otras Administraciones Públicas.

Gastos por inscripción en competiciones oficiales.

Equipamiento y material deportivo.

Gastos de atención médica y rehabilitación.

Gastos de asistencia técnica (entrenadores, monitores y especialistas).

Gastos en arrendamiento de inmuebles, elementos de transporte o maquinaria.

Gastos de publicidad.

Cualesquiera otros que estén relacionados directamente con el fomento y la práctica deportiva. En ningún caso serán subvencionados los gastos que se destinen a celebraciones, comidas de hermandad u otras de semejante naturaleza, así como los derivados de actividades que vulneren los valores del deporte.

Documentación a presentar:

Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado que se adjunta como ANEXO I, cumplimentado en todos sus apartados y que estará disponible en la página web (www.santacruzdelapalma.es).

A las solicitudes de los interesados les será de aplicación, con carácter general, la regulación prevista en los apartados 3 y 4 del artículo 23 de la Ley General de Subvenciones.

Con la presentación de solicitudes se presume la aceptación incondicionada de las bases y la convocatoria, así como de los requisitos y obligaciones que se contienen en las mismas. Modelo de Solicitud debidamente cumplimentado conforme al modelo oficial

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Fotocopia compulsada del C.I.F. de la entidad, en caso de que pertenezca a una entidad, o fotocopia acompañada del original para su compulsación.

Programa de actividades y recursos. Se entenderá que la subvención únicamente se solicita para las actividades que se detallan en el mismo.

Memoria-Proyecto que deberá contener, como mínimo, título del proyecto, objetivos, actividades para conseguirlos, indicadores de evaluación, presupuesto detallado, financiación prevista, plazos de ejecución y cualquier otro dato que el solicitante considere de interés para valorar su proyecto.

Certificado de la Federación o fotocopia compulsada de la Licencia Deportiva (Anexo II).

Impreso de Alta a Terceros en el modelo oficial de este Ayuntamiento (en caso de solicitar subvención por primera vez o haber cambiado de cuenta corriente en el último año).

Cuadro de Financiación de otras ayudas solicitadas y/o percibidas de otras instituciones públicas o privadas para la misma actividad (Anexo III).

Relación de Facturas originales para justificar la subvención concedida por el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en la convocatoria anterior, en los casos de haberla recibido (Anexo IV).

Dossier fotográfico de la equipación (si la tuviera) del año en curso donde se aprecie el logotipo municipal (si lo llevara).

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

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Omaira Pérez García.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO

3194**1587858**

Mediante Decreto de Alcaldía 2026-0909, de fecha veintiuno de julio de 2026, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Aprobación subvención nominativa para la Asociación de Fiestas de Baile del Remango para el desarrollo de las Fiestas de San Luis 2026.

Vista la subvención nominativa que figura en el vigente presupuesto a nombre de la Asociación de Fiestas de Baile del Remango para el desarrollo de las Fiestas de San Luis 2026 por un importe de dieciséis euros (16.000,00 €).

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

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

ANUNCIO

3195**1590041**

CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE CUATRO (4) PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS, VACANTES EN DIFERENTES ÁREAS DE LA RELACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C1, Y CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

Por medio del Decreto de Alcaldía nº 937/2026 de fecha 24 de julio de 2026 se ha acordado lo siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

En Santa Úrsula, el Sr. Alcalde Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula ha dictado la siguiente Resolución:

Visto el Decreto de Alcaldía nº 547/2025, de fecha 6 de mayo de 2025, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 547, de fecha 12 de mayo de 2025, por el que se aprueba la convocatoria y las bases para la incorporación de personal de nuevo ingreso en esta Administración Local como funcionarios de carrera, en concreto cuatro (4) plazas de Administrativos, vacantes en diferentes áreas de la Relación de Puesto de Trabajo del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula (ATC.F.02. TES.F.03, TES.F.04, SER.F.03) pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación Provisional C, Subgrupo C1, y constitución de lista de reserva mediante el sistema de oposición.

Resultando que se ha detectado un error mecanográfico en la base 8.4 párrafo segundo que establece “A los efectos de este proceso selectivo el mes de agosto se considera periodo inhábil.” Cuando lo correcto era informar que “A los efectos de este proceso selectivo el mes de agosto se considera periodo hábil.”

Resultando que dicho error no afecta a los derechos subjetivos de los aspirantes que han presentado su solicitud presentados no se debe apertura ningún nuevo plazo de información pública.

CONSIDERANDO lo dispuesto en los artículos 109 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme a los cuales las Administraciones Públicas podrán rectificar, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Considerando que de conformidad con lo establecido en el art. 21.1g) y h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, modificado parcialmente por la Ley 11/1999, de 21 de abril, es competencia del Alcalde aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

Esta Alcaldía,

RESUELVE

PRIMERO: Se rectifica la bases 8.4 párrafo 2 de la convocatoria para la incorporación de personal de nuevo ingreso en esta Administración Local como funcionarios de carrera, en concreto cuatro (4)

plazas de Administrativos, vacantes en diferentes áreas de la Relación de Puesto de Trabajo del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula (ATC.F.02. TES.F.03, TES.F.04, SER.F.03) pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación Provisional C, subgrupo C1, y constitución de lista de reserva, aprobada mediante Decreto de Alcaldía nº 547/2025 de fecha 6 de mayo de 2025 publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 547 de fecha 12 de mayo de 2025 en el siguiente sentido:

DONDE DICE:

“A los efectos de este proceso selectivo el mes de agosto se considera periodo inhábil.”

DEBE DECIR:

“A los efectos de este proceso selectivo el mes de agosto se considera periodo hábil.”

SEGUNDO: Proceder a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

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

ELALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

LOS SILOS**Área: Intervención****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA****3196****1589144**

Acuerdo del Pleno de fecha 25/06/2026 de la entidad Ayuntamiento de Los Silos por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos nº M.26.0.00024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con el Fondo de Contingencia.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito para financiar gastos corrientes y de inversión con cargo al Fondo de Contingencia M.26.0.00024, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Expediente:

MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

SUPLEMENTOS DE CREDITO		
1532.21001	CONSERVACION DE VIAS PUBLICAS / PAVIMENTACIÓN VÍAS PÚBL	30.000,00
3371.63206	OBRAS DE REHABILITACIÓN CASA DE LA JUVENTUD / OCIO Y TIE	25.000,00
2520000032	Subvención para la rehabilitación de la Casa de la Juventud - Cabildo Insular d	25.000,00
Total:		55.000,00

Esta modificación se financia con cargo al Fondo de Contingencia, en los siguientes términos:

Baja en concepto de Gastos

ANUL.BAJAS POR ANULACION		Referencia
9290.50000	Fondo de contingencia / Imprevistos, situac. transitorias y contingencias	26.000773
Total:		55.000,00

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto M.26.0.00024 SUPLEMENTO DE CRÉDITO PARA FINANCIAR GASTOS CORRIENTES Y DE INVERSIÓN CON CARGO AL FONDO DE CONTINGENCIA Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso- administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 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.

En la Villa de Los Silos, a veintitrés de julio de dos mil veintiséis.

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

Área: Intervención

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

3197

1589164

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo *al remanente líquido de Tesorería M.26.0.00026* con el fin de anticipar y cancelar préstamo Sabadell (Pleno 25/06/2026), al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Expediente: -	
MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	
SUPLEMENTOS DE CREDITO	
0110.91306	AMORTIZACION PRESTAMO SABADELL / Deuda Pública.
	626.016,39
Total:	
626.016,39	
TOTAL MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS:	
626.016,39	

Esta modificación se financia con cargo *a remanente líquido de Tesorería* en los siguientes términos:

Expediente: -	
MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	
AUMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES	
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES
	626.016,39
Total:	
626.016,39	
TOTAL MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS:	
626.016,39	

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 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.

En la Villa de Los Silos, a veintitrés de julio de dos mil veintiséis.

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

EL TANQUE

ANUNCIO

3198

1601317

D. María Esther Morales Sánchez, Alcaldesa-Presidenta, del Ilustre Ayuntamiento de El Tanque. Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

HACE SABER:

Primero: Que ha sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía el Padrón de Contribuyentes del Suministro de Agua Potable y de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basura, correspondiente al 3^{er} Bimestre mayo-junio del ejercicio 2026.

Segundo: Se establece un plazo de cobranza en período voluntario de DOS MESES, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública por el Organismo encargado de la Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a

través del BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el tablón de anuncios de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al Contencioso-Administrativo o cualquier otro que estime procedente, en el plazo de UN MES, a contar desde el comienzo del período voluntario de cobranza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

VILAFLOR DE CHASNA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

3199

1602007

Expediente n.º: 619/2026.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha de 26 de junio de 2026, sobre el expediente de modificación de créditos nº 18/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a baja en otras aplicaciones presupuestarias, que se hace público como sigue a continuación:

ALTAS

PRESUPUESTO DE GASTOS		
Capítulo	Descripción	Importe €
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	70.000,00
	TOTAL	70.000,00

BAJAS

PRESUPUESTO DE GASTOS		
Capítulo	Descripción	Importe €
I	Gastos de personal	40.000,00
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	30.000,00
	TOTAL	40.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Vilaflor de Chasna, a veintisiete de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**Negociado de Gestión Tributaria****ANUNCIO**

3200

1588001

Expediente nº: 27255/2026.

Habiéndose aprobados, por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios, y con carácter provisional, los siguientes padrones fiscales o censos anuales en el que se relacionan los distintos sujetos pasivos, objetos y elementos tributarios que conforman la cuota y deuda tributaria asignada:

- a) **IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS correspondiente al ejercicio 2026**, aprobado mediante Decreto número GHO-2026-4369 de fecha 23/07/2026.
- b) **TASA DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS correspondiente al segundo semestre del ejercicio 2026**, aprobados mediante Decreto número GHO-2026-4370 de fecha 23/07/2026.
- c) **TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LA VÍA PÚBLICA Y RESERVAS ESPECIALES correspondiente al ejercicio 2026**, aprobados mediante Decreto número GHO-2026-4371 de fecha 23/07/2026.

Conforme se establece en el artículo 51 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Ingresos de Derecho Público, los mismos quedan expuestos al público en general, en el Negociado de Gestión Tributaria, **durante el plazo de 15 (quince) días**, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que las posibles alegaciones que se puedan formular. Una vez transcurrido el plazo de exposición al público en general, si no se hubiesen producido reclamaciones o alegaciones contra los mismos, se entenderán aprobados definitivamente los citados padrones fiscales.

Contra la aprobación de los recibos y consiguientes deudas tributarias de cada uno de los sujetos pasivos incorporados, podrá formularse recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dicto, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del mismo, según lo dispuesto artículo 51.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Ingresos de Derecho Público, en concordancia con el artículo 14.2c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica además para advertir que las liquidaciones aprobadas correspondientes a los padrones indicados se notifican colectivamente.

Conforme se dispone en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los interesados que **el periodo de pago voluntario reglamentario del citado padrón fiscal, comenzará el día 1 de septiembre y finalizando el 20 de noviembre, ambos inclusive**, del ejercicio actual 2026, según lo dispuesto en el calendario fiscal aprobado mediante decreto GHO-2026-0941 de fecha 19/02/2026, y publicado en el BOP número 24 de fecha 25/02/2026.

Finalizado el periodo de pago voluntario de cobranza, para aquellos contribuyentes que no hayan efectuado el pago, se les requerirán las deudas pendientes en periodo ejecutivo, junto con los recargos, intereses de demora y gastos que puedan devengarse en el procedimiento recaudatorio según lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

Para facilitar el pago de las deudas tributarias, a los contribuyentes afectados les serán enviados a su domicilio fiscal comunicaciones individualizadas conteniendo los datos necesarios para pagarlas en los lugares y formas que a continuación se indican:

* Lugar de pago: El pago se podrá realizar en las sucursales u oficinas de las entidades financieras siguientes:

1. Caja Rural de Tenerife (Cajasiete).
2. Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA).
3. Banco Santander (BS).
4. Caixabank.

* Modalidad de pago: Las modalidades de pagos son las que se indican:

- d) En efectivo, cargo en cuenta u otros medios de pago que sean facilitados por las sucursales u oficinas de las entidades financieras indicadas, aportando los ejemplares de la comunicación recibidas en su domicilio, o en su defecto, con copias de las mismas que se les suministrará en la Oficina de la Hacienda Local de Adeje o en el Departamento de Gestión Tributaria, o obtenida a través de la Oficina Virtual en www.recaudacionadeje.org con Certificado o DNI Digital.
- e) Por domiciliación bancaria, siempre que se haya presentado la orden o comunicación oportuna, en la Oficina de la Hacienda Local de Adeje o en el Departamento de Gestión Tributaria, con al menos dos meses antes del comienzo del período voluntario de recaudación, y se disponga de saldo suficiente.
- f) A través de la red de cajeros automáticos a los que pertenecen las entidades financieras de Caja Rural de Tenerife (Cajasiete), BBVA, Banco Santander o Caixabank, siguiendo las instrucciones de los mismos.
- g) A través de internet mediante los dominios y medios facilitados por las entidades financieras anteriormente indicadas.
- h) Con tarjeta bancaria mediante pago de tributos "OnLine" a través de la pasarela de pago de CaixaBank (Línea Abierta), para lo cual puede acceder desde la página www.recaudacionadeje.org, pidiéndose utilizar la mayoría de tarjetas de crédito o débito de cualquier entidad bancaria o financiera.

* Días y Horario de pago: El pago se podrá efectuar en los días laborales y los horarios de apertura y atención al público designados por cada una de las sucursales u oficinas de las entidades financieras indicadas, e ininterrumpidamente a través de los cajeros o mediante los dominios de internet de dichas entidades financieras, así como a través de la pasarela de pago de CaixaBank (Line a Abierta). Dichos pagos deberán siempre efectuarse dentro del periodo de pago voluntario señalado.

* Aviso importante: Los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar sus débitos durante el plazo voluntario de pago anteriormente señalado, en los lugares, forma, días y horarios establecidos. En tal caso, para efectuar el pago, deberán solicitar copia de las comunicaciones individualizadas en las siguientes dependencias municipales:

- Hacienda Local de Adeje, calle Tinerfe el Grande nº 32, de Adeje.
- Departamento de Gestión Tributaria, Calle Grande nº 1, 2º Planta, de Adeje.

También podrá obtenerse dicha comunicación a través de la Oficina Virtual en www.recaudacionadeje.org con Certificado o DNI Digital.

* Información: en el teléfono 922 711 526 o en nuestra página Web: www.recaudacionadeje.org.

En la Histórica Villa de Adeje, a veintitrés de julio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DE ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO**ANUNCIO****3201****1582718****Expediente n.º: 330/2025.**

[...] Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2026-1472, de 18 de julio se ha rectificado el Decreto de la Alcaldía-Presidencia N.º 2025/2398, de 17 de noviembre, que designó a los/as miembros del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de Funcionario/a de Carrera, Grupo A, Subgrupo A2, Administración Especial, Técnico/a Trabajo Social, conforme al siguiente extracto:

En el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Santa Cruz de Tenerife n.º 19/2025, de 12 de febrero, se publicaron íntegramente las bases de la convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de Funcionario/a de Carrera, Grupo A, Subgrupo A2, Administración Especial, Técnico/a Trabajo Social, vacante en esta Administración Local, correspondiente a la OEP-2024. Asimismo, constan publicadas dos subsanaciones a estas bases, en el BOP de S/C de Tenerife 24/2025, de 24 de febrero y en el BOP de S/C de Tenerife 27/2025, de 03 de marzo.

Con fecha 17 de noviembre de 2025, se publica en el BOP n.º 139/2025, el anuncio extracto del Decreto de la Alcaldía N.º 2025-2336, de 11 de noviembre, por el que se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en este procedimiento selectivo.

Resulta de aplicación la base Sexta de las que rigen el procedimiento selectivo, que señala que la designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución de la Alcaldía y estará constituido por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Decreto de la Alcaldía-Presidencia N.º 2025/2398, de 17 de noviembre, designó a los/as miembros del Tribunal Calificador de este procedimiento selectivo, tanto titulares como suplentes, todos con la condición de funcionarios de carrera, contando, además, con una titulación superior a la de acceso de la convocatoria. Sin embargo, no se designa ningún integrante con la categoría de Técnico Trabajador Social, al no contar con efectivos en esta categoría con el vínculo de funcionario de carrera, solamente de laborales fijos. Además, se fijó la fecha y hora para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, constando la publicación del anuncio en el BOP de S/C de Tenerife N.º 141/2025, de 21 de noviembre.

La base sexta, apartado 6.3, en previsión de que se produjera esta circunstancia, determina que el órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica de la Corporación.

Con fecha 5 de diciembre de 2025, E-RE-2982, se recibió el escrito del Colegio Oficial de Trabajo Social de Santa Cruz de Tenerife, interponiendo en tiempo y forma un recurso de reposición contra el N° 2025/2398, de 17 de noviembre, por el que se designó al Tribunal Calificador. Este recurso se sustentó en que ningún miembro del Tribunal Calificador de referencia ostenta la titulación de Grado en Trabajo Social, ni ejerce como profesional del Trabajo Social.

El Decreto de la Alcaldía N° 2025-2625, de 18 de diciembre, suspendió la convocatoria para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, de naturaleza teórica y dispuso que, una vez solventadas las incidencias relacionadas con el Tribunal Calificador, se señalaría el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio. Consta publicado anuncio de esta suspensión en el BOP de S/C de Tenerife N° 155/2025, de 24 de diciembre.

Se incorpora al expediente el escrito remitido al Colegio Oficial de Trabajo Social de Santa Cruz de Tenerife, recibido el 20 de mayo de 2026, en el que se les informaba de todas las acciones implementadas por este Ayuntamiento para contar con efectivos, Trabajadores Sociales, con el vínculo de funcionario de carrera, para su designación como integrantes del Tribunal Calificador de referencia, sin éxito, lo que mostraba la imposibilidad material que ha tenido este Ayuntamiento para incluir entre los integrantes del Tribunal Calificador a funcionarios de carrera con la categoría de Trabajador/a Social.

Asimismo, se les informaba que, en orden a dar continuidad y finalizar este procedimiento selectivo, que se ha demorado respecto de la tramitación prevista, y manteniendo lo dispuesto en la base sexta, apartado 6.3, se nombrará a asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, entendiendo que con esta cooperación de especialistas, que contarán con la condición de empleado/a público/a, laboral fijo, en la categoría de Técnico/a Trabajador/a Social, con su colegiación al Colegio Oficial de Trabajo Social, quedará justificado el principio de especialización, manteniendo que todos los integrantes del Tribunal Calificador serán funcionarios de carrera, con titulación igual o superior a la de acceso a esta plaza convocada.

Por otro lado, consta a esa Alcaldía que, una de las integrantes del Tribunal Calificador propuesto inicialmente, ha extinguido su relación de servicios como funcionaria de carrera el pasado 06 de marzo de 2026, por lo que procede designar un nuevo integrante, en este caso como Vocal 1 titular.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que la Ley le confiere,

RESUELVE

Primero. Rectificar el Decreto de la Alcaldía-Presidencia N.º 2025/2398, de 17 de noviembre, que designó a los/as miembros del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de Funcionario/a de Carrera, Grupo A, Subgrupo A2, Administración Especial, Técnico/a Trabajo Social, designando una funcionaria de carrera como Vocal 1 suplente, quedando compuesto por los siguientes integrantes:

Cargo	Nombre y apellidos	Puesto
Presidenta titular.	Dña. Nerea Baleirón Eiras.	Interventora de Fondos del Ayuntamiento de Arafo
Presidente suplente.	Juan Manuel Quintero Gutiérrez.	Técnico del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.
Vocal 1 titular.	María Aurora Rancel Domínguez.	Técnica del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.
Vocal 1 suplente.	María Carina Ávila Díaz	Interventora del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.
Vocal 2 titular.	D. Juan S. Lozano Delgado.	Secretario Interventor Ayuntamiento de Fasnia.
Vocal 2 suplente.	D. José Juan Lemes Expósito.	Técnico del Ayuntamiento de Arafo.
Vocal 3 titular.	Elena Pérez Ravina.	Técnica del Ayuntamiento de Fasnia.
Vocal 3 suplente.	Ayoze Noda García.	Técnico del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.
Secretaria titular.	Ruth Cristina Arteaga González.	Secretaria General del Ayuntamiento de Arafo.
Secretaria suplente.	María Nazaret González Fariña.	Técnica del Ayuntamiento de San Miguel de Abona

Segundo. Nombrar asesoras técnicas especialistas del Tribunal Calificador, a las siguientes empleadas públicas, personal laboral fijo con la categoría de Técnicas, Trabajadoras Sociales, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, conforme dispone la base sexta, apartado 6.3, de las que rigen la convocatoria, cuya designación deberá ser validado por el Tribunal Calificador:

Cargo	Nombre y apellidos	Puesto
Asesora técnica especialista	Dña. María Isabel Curbelo Rodríguez.	Técnica, Trabajadora Social del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.
Asesora técnica especialista	Dña. María Ángeles Rodríguez Toledo.	Técnica, Trabajadora Social del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Tercero. Notificar a los/as interesados/as la presente Resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Cuarto. Remitir el preceptivo anuncio para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y publicar asimismo en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Quinto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos. [...]

Villa de Arafo, a veinte de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Unidad: Servicios Generales (Personal)****ANUNCIO**

3202

1588228

Expediente: 20265/6112.

Por el presente se hace público que por Resolución de la Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo nº 2026/19, de fecha 30 de junio de 2026, se aprobaron bases de la provisión con Funcionario de carrera, mediante el procedimiento de **concurso de traslado específico, atendiendo a la naturaleza de los puestos a cubrir, de un puesto de Técnico de Administración General** de este Organismo Autónomo, identificado con el código GMU.F.03, cuyo tenor es el siguiente:

“1º.- Aprobar las bases de la convocatoria para la provisión, con Funcionario de carrera, mediante el procedimiento de concurso de traslado específico, atendiendo a la naturaleza de los puestos a cubrir, de un puesto de Técnico de Administración General de este Organismo Autónomo, identificado con el código **GMU.F.03**, que a continuación se transcriben:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UN PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GMU.F.03) VACANTE EN ESTE ORGANISMO AUTÓNOMO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE TRASLADO ESPECÍFICO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con Funcionario de carrera, mediante el procedimiento de concurso de traslado específico, atendiendo a la naturaleza de los puestos a cubrir, de un puesto de Técnico de Administración General de este Organismo Autónomo, identificado con el código **GMU.F. 03** vacante en la Relación de Puestos de Trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, y el artículo 30 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canarias, y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como en lo dispuesto en las presentes Bases.

La ficha descriptiva del puesto a cubrir recoge el siguiente contenido:

 Gerencia Municipal de Urbanismo Ayuntamiento de Los Realejos		Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos Avenida de Canarias, 6 – 38410 – Los Realejos CF: P3809100A - ☎ 922346234 http://www.losrealejos.es https://sede.losrealejos.es/		Ficha Puesto de Trabajo		Versión 3.0	
				Fecha OCTUBRE 2024			
Código del Puesto de Trabajo		GMU.F.03					
Denominación del Puesto		Técnico de Administración General					
Número de Puestos		1					
Área / Unidad:		Gerencia de Urbanismo					
Vínculo:		Personal Funcionario (F)					
Grupo-Grupo profesional:		A		Subgrupo		A1	
Escala (s) / Subescala (s):		Administración General/Técnica		Subescala		Técnica	
Forma de Provisión:		Concurso (C)					
Tipo de puesto:		No Singularizado (NS)					
Administración procedencia		AL (Administración Local)					
Retribuciones complementarias:		Nivel Complemento de destino (CD):		26			
		Puntos Complemento Específico (CE):		59			
		Complemento específico Circunstancial (CEV):		----			
Personal subordinado		SI					
Experiencia		Mínimo 1 año					
Titulación específica:		Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o Grado en aquellas especialidades, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente					
Otros requisitos desempeño:		----					
Jornada		Ordinaria					
Grupo Programas (Clasificación por programas)		-----					
Epígrafe AT / EP:		A (Conforme códigos CNAE-2009)					
Situación del Puesto Trabajo		Vacante					
Superior Jerárquico:		Depende orgánica y funcionalmente de Jefatura de Sección de Licencias y Disciplina Urbanística					
Observaciones:		-----					
Misión		Desempeñar las tareas administrativas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior para garantizar una adecuada tramitación de los expedientes en el ámbito de su actuación, de acuerdo con las instrucciones que se impartan por su superior jerárquico, con el fin de garantizar una gestión eficaz y eficiente para la ciudadanía, conforme a las directrices emitidas por el titular de la Jefatura de Sección.					

Funciones generales	1. Colabora y asiste a la Jefatura de Sección en el desarrollo coordinado e integrado de las políticas y objetivos definidos para el mismo. 2. Traslada la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran relacionados con su ámbito de gestión. 3. Informa y atiende al público y personal del resto de Servicios/Secciones, en asuntos o materias propios de su ámbito de tareas. 4. Propone a la Jefatura de Sección los asuntos y/o expedientes a resolver. 5. Colabora en el desarrollo de los procesos de planificación, seguimiento de programas y evaluación de resultados del mismo. 6. Impulsa el desarrollo adecuado de las funciones en lo que corresponde a su ámbito de actuación, garantizando su normal funcionamiento con criterios de eficiencia y calidad. 7. Emite propuestas y efectúa el seguimiento de actividades de mejora y actualización en materia de procedimientos, métodos de gestión y calidad en el ámbito de las tareas encomendadas. 8. Tramita, supervisa y controla los expedientes relativos al ámbito de gestión que le corresponde, velando por su tramitación de forma ágil y eficaz, comunicando a la Jefatura de Servicios y/o Sección los resultados alcanzados. 9. Realiza cualesquiera otras tareas encomendadas por la Jefatura de Sección., así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas al mismo.
Funciones específicas y/o competencias	Efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas e impulso de oficio de los expedientes administrativos relativos a las funciones propias de la Gerencia de Urbanismo y/o en apoyo del Ayuntamiento de Los Realejos, como entidad matriz, dentro del Grupo, Escala y Subescala a la que pertenece, y en particular: 1. Informa y propone la resolución de los expedientes administrativos específicos de su área conforme a las directrices de su superior jerárquico (expedientes de disciplina urbanística y restablecimiento de la legalidad urbanística) 2. Informa y propone la resolución de los expedientes administrativos sancionadores específicos en materia urbanística. 3. Seguimiento y coordinación de la tramitación administrativa respecto a los expedientes de su ámbito de gestión, incluyendo la realización de cuantos informes y demás trámites le sean requeridos. 4. Presta asesoramiento jurídico a los órganos de gobierno municipal, de conformidad con las instrucciones de la Jefatura de Sección, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que se le requieran. 5. Estudia y propone las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos relacionados con la gestión pública municipal, de conformidad con la normativa correspondiente. 6. Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por el superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

Especialidades	Normativa sectorial correspondiente y la relativa a materias específicas relacionadas con la misión y funciones del puesto.
Perfil competencial	Normativa: conocimientos avanzados en la legislación urbanística y de edificación, en materia de autorizaciones administrativas, y expedientes de su competencia. Aplicación a la gestión: conocimientos de redacción y presentación de informes, conocimientos intermedios de protección de datos de carácter personal, subvenciones, gestión por procesos y gestión de proyectos y programas, conocimientos de administración electrónica. Informática: tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel medio).
Habilidades y actitudes	Búsqueda de soluciones: capacidad de aplicar una solución eficaz a situaciones complejas, movilizand o diferentes entidades, recursos o personas y demostrando creatividad en su diseño y definición, partiendo de modelos aprendidos o experimentados. Desarrollo de personas: capacidad de analizar y detectar el potencial de cada persona del equipo, más allá de la información aportada por los instrumentos de evaluación, a fin de delegar y/o asignar responsabilidades en función de su perfil. Orientación a la calidad del resultado: capacidad para alcanzar y superar los estándares de desempeño y los plazos establecidos, fijándose para uno mismo y/o para las otras personas los parámetros a alcanzar. Red relacional: capacidad de planificar, promover y desarrollar redes de relaciones complejas con entidades, servicios y organizaciones para mantenerse informado, identificar oportunidades de mejora, facilitar la consecución de los objetivos establecidos, etc. Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos y creatividad
Actitudes	Compromiso con la organización y liderazgo: capacidad de conseguir que otras personas alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos. Comunicación: capacidad de generar un clima de comunicación positivo para evitar una posición defensiva en los interlocutores, ofreciendo la retroinformación necesaria para de asegurarse de que entienden correctamente el mensaje transmitido. Autocontrol: capacidad para mantener la calma y actuar con serenidad en situaciones fuerza estresantes derivadas de un conflicto. Habilidades interpersonales: capacidad para comprender e interpretar correctamente los problemas y preocupaciones del ciudadano. Visión estratégica: capacidad de detectar las oportunidades de mercado generadas por un entorno cambiante y las fortalezas y las debilidades de la propia organización cuando debe responder a este, a fin de ser capaz de ofrecer la mejor respuesta estratégica.

SEGUNDA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios de carrera que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la ley. El personal en situación de servicios especiales y excedencia para el cuidado de familiares, durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

c) Deben pertenecer al Cuerpo Técnico de la Escala de Administración General, así como cumplir los requisitos del mismo establecidos en la RPT (Relación de Puestos de Trabajo) de cualquier Entidad que integre la Administración local conforme a los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo y de conformidad con el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

No podrán participar en el concurso:

1. Los funcionarios en situación de suspensión firme de funciones, mientras dure la misma.
2. Los funcionarios en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el artículo 89 de 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 que lleven menos de dos años desde que fueron declarados en dicha situación.
3. Los funcionarios con destino definitivo cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último puesto de trabajo obtenido por concurso, salvo que:
 - a. Se trate de funcionarios que hayan sido removidos de su anterior destino obtenido mediante concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
 - b. Procedan de un puesto de trabajo suprimido.
 - c. Hayan sido nombrados para ocupar un puesto de libre designación.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Boletín Oficial de Canarias y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. También se publicará extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA.- SOLICITUDES. FORMA DE PRESENTACIÓN.-

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por las personas interesadas en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Los impresos de instancias debidamente cumplimentados se presentarán, junto con la documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos y de la acreditación de haber satisfecho los derechos de examen en el Punto de Información y Atención Ciudadana (PIAC) de este Ayuntamiento o en los Registros Auxiliares de Icod el Alto y San Agustín.

También podrán presentarse en la forma que se determina en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).

Los derechos de examen serán aquéllos que resulten para el Subgrupo A1 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Participación en las pruebas de selección del personal del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos. No procederá la devolución de tasa alguna, una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la Ordenanza Reguladora

A las instancias deberán acompañarse inexcusablemente:

- Acreditación del abono de los derechos de presentación al concurso de traslado.
- Certificación de la administración local de origen en la que conste expresamente la pertenencia al Cuerpo Técnico de la Escala de Administración General subgrupo A1 y de la antigüedad en el empleo expedida por la Administración donde presten sus servicios.
- Currículum Vitae en el que figuren, debidamente acreditados la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo al que pertenecen, titulación académica, años de servicios, puestos de trabajos desempeñados, y cuantos otros méritos estimen conveniente poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto objeto de este Concurso, conforme los méritos cuya valoración se contiene en las presentes Bases, acompañando documentación fehaciente y acreditativa de las circunstancias y méritos.

Dicha documentación deberá ir acompañado de un índice paginado de los méritos y documentos que aporte.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los restantes anuncios que deriven de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación, insertándose sólo en este último las restantes actuaciones de la Comisión evaluadora.

Los aspirantes quedan vinculados por los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo instar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá petición alguna de esta naturaleza.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Los/las aspirantes excluidos, así como los omitidos/as en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/las aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los/las interesados/as, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

QUINTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por Presidencia, Secretaría y tres vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto. Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación.

Los miembros de la Comisión evaluadora no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a y las decisiones se adoptarán por mayoría. Quien ostente la Presidencia dispondrá del voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones.

La designación nominativa de los integrantes de la Comisión evaluadora, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/15 de 1 de octubre.

La Comisión evaluadora continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros de la Comisión evaluadora, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del sector público. Las personas participantes en el procedimiento selectivo podrán recusar a cada miembro y a sus Asesores especialistas cuando juzguen que concurren alguna o varias de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, art. 30 - anexo 4, sobre indemnizaciones por Razón del Servicio, se califica a esta Comisión evaluadora como de categoría primera.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN:

El procedimiento de selección constará de dos fases, la primera de valoración de méritos y, la segunda, de entrevista curricular.

VALORACIÓN DE MÉRITOS:

Fase I.-

En la primera fase se valorará exclusivamente los siguientes méritos:

1.- Formación.

a) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por cualquiera de las Administraciones Públicas, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales y análogos de formación y perfeccionamiento de funcionarios, que versen sobre funciones relacionadas con el puesto de trabajo.

Los cursos a que se refiere el presente apartado, deberán haber sido realizados dentro de los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes y serán valorados, hasta un máximo de 3 puntos, conforme al siguiente baremo:

De 10 a 20 horas lectivas 0,125
De 21 a 40 horas lectivas 0,250
De 41 a 60 horas lectivas 0,370
Más de 60 horas lectivas 0,50

Los cursos de duración inferior a 10 horas lectivas o en aquellos donde no quede acreditada las horas de duración, se puntuarán con 0,1 punto.

b) Por formación específica relacionada con el puesto de trabajo:

a) Podrán alcanzar un máximo de 2 puntos por los cursos impartidos, o coordinados, organizados por cualquiera de las Administraciones Públicas, el Instituto Nacional de Administración Pública y demás centros oficiales y análogos de formación y perfeccionamiento de funcionarios, que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo convocados, valorándose cada uno conforme al siguiente baremo:

Menos de 10 horas lectivas: 0,10 Puntos
De 10 a 20 horas lectivas: 0,20 Puntos
De 21 a 40 horas lectivas: 0,40 Puntos
De 41 a 60 horas lectivas: 0,70 Puntos
Más de 61 horas lectivas: 1,00 Puntos

En ningún caso, podrán valorarse como mérito de este apartado, aquellos cursos que sean invocados como méritos preferentes.

2. Antigüedad.

Cada año completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas se valorará a razón de 0,50 puntos, hasta un máximo de 5 puntos, computándose los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en los respectivos cuerpos o escalas reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y el Real Decreto 1.461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

3. Grado Personal

El grado personal consolidado en la Administración de procedencia, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del cuerpo o escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

La posesión de un determinado grado personal hasta un máximo de 10 puntos, se valorará según la siguiente escala:

Igual o superior al nivel del puesto solicitado: 10 Puntos

Inferior al nivel del puesto solicitado: 6 Puntos

4. Tres años de experiencia en puestos similares al objeto de la convocatoria, hasta un máximo de dos (2) puntos. Se entenderá que el puesto es similar al de la convocatoria en atención a la similitud de funciones desempeñadas con las contenidas en la ficha descriptiva contenida en la base Primera.

1 año.....	1 puntos
2 años.....	1.5 puntos
3 años.....	2 puntos

En caso de empate en esta fase, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Fase II.-

La valoración de los méritos específicos adecuados para el desempeño del puesto de trabajo, se llevará a cabo a través de la memoria, y de una entrevista personal relativa a la antecitada memoria que realizarán los aspirantes que superen la fase I:

1) Memoria:

Se valorará hasta un máximo de 5.00 puntos la elaboración de una memoria presentada por los concursantes sobre las tareas y funciones del puesto y de los conocimientos, requisitos y condiciones necesarios para su desempeño. La memoria deberá contener:

- Un análisis detallado de las tareas del puesto de trabajo, teniendo en cuenta la descripción del perfil del puesto y las funciones que figuran en la convocatoria.
- Descripción a juicio del aspirante, de los conocimientos, condiciones y requisitos que debe reunir la persona que lo desempeñe, en atención al nivel de responsabilidad y la importancia que el puesto de trabajo tiene dentro de la organización.

La memoria no deberá ocupar más de 4 páginas a DIN-A4, y deberá indicar el nombre y apellidos del concursante, D.N.I., y se presentará junto con la solicitud de participación.

2) Entrevista Curricular

La Comisión de Valoración realizará una entrevista a cada uno de los candidatos y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo y sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. Se valorará hasta un máximo de 5.00 puntos.

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas

La valoración de los méritos específicos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos aquellas puntuaciones que excedan en dos puntos.

Las puntuaciones otorgadas por cada miembro de la Comisión evaluadora, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Puntuación mínima:

La puntuación mínima que han de obtener los aspirantes del presente concurso se establece en **11** puntos para la fase I y 5 puntos para la fase II.

Conforme a los distintos apartados de las fases del concurso, las puntuaciones máximas que se pueden obtener son de 22 puntos para la fase I y de 10 puntos para la fase II.

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos la correspondiente a la fase de entrevista personal y la memoria. En caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la primera fase y, de no ser posible deshacer el mismo, se dilucidará por sorteo.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado a aquel/la concursante que obtenga la mejor puntuación, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://losrealejos.es> y en el Tablón electrónico, para mayor difusión, durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los/as concursantes podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón electrónico, para mayor difusión tras resolución motivada de éste.

El/La concursante que obtenga el puesto de trabajo deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese en su Corporación de origen que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la Resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

En el Acta de toma de posesión del puesto de trabajo será necesario hacer constar, de conformidad con el artículo 13.1 del Real Decreto 598/ 1985, de 30 de abril, la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/ 1984, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otro caso, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 3 del Real Decreto 598/ 1985, de 30 de Abril.

OCTAVA.- INCIDENCIA E IMPUGNACIÓN

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Canarias a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GMU.F.03) VACANTE EN ESTE ORGANISMO AUTÓNOMO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE TRASLADO ESPECÍFICO

HOJA DE AUTOEVALUACIÓN

Valoración de méritos (Base Sexta de la Convocatoria)

Nombre y Apellidos:		DNI	
---------------------	--	-----	--

FASE I**1.- Formación**

a) Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por cualquiera de las Administraciones Públicas que versen sobre funciones relacionadas con el puesto de trabajo.
(Máximo 3 puntos)

- Menos de 10 horas lectivas o donde no figuren las horas de duración: 0,1 Punto.
- De 10 a 20 horas lectivas: 0,125 Puntos.
- De 21 a 40 horas lectivas: 0,250 Puntos.
- De 41 a 60 horas lectivas: 0,370 Puntos.
- Más de 60 horas lectivas: 0,50 Puntos.

(*) Realizados dentro de los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes

(*) Realizados dentro de los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes

b) Cursos impartidos, o coordinados, organizados por cualquiera de las Administraciones Públicas, el Instituto Nacional de Administración Pública y demás centros oficiales y análogos de formación y perfeccionamiento de funcionarios, que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado (*Máximo 2 puntos*)

Valoración

- Menos de 10 horas lectivas: 0,10 Puntos.
- De 10 a 20 horas lectivas: 0,20 Puntos.
- De 21 a 40 horas lectivas: 0,40 Puntos.
- De 41 a 60 horas lectivas: 0,70 Puntos.
- Más de 61 horas lectivas: 1,00 Puntos.

Nº Doc	Denominación del Curso o jornada impartida	Organizado y/o impartido por:	Año (*)	Horas	Puntos
(B) Total Puntos					
Si (B) es > 2,00 consignar 2,00.....					

2.- Antigüedad
(Máximo 5 puntos)

Cada año completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas se valorará a razón de 0,50 puntos, hasta un máximo de 5 puntos, computándose los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en los respectivos cuerpos o escalas reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y el Real Decreto 1.461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

Nº Doc	Administración Pública (Denominación)	Periodo			Puesto de Trabajo	Puntos
		Años	Meses	Días		
(C) Total Puntos						
Si (C) es > 5,00 consignar 5,00.....						

3.- Grado Personal
(Máximo 10 puntos)

El grado personal consolidado en la Administración de procedencia, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del cuerpo o escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

Valoración (Grado personal reconocido)

- Igual o Superior al nivel del puesto solicitado: 10 Puntos.
- Inferior al nivel del puesto solicitado: 6 Puntos.

Nº Doc	Grado Personal reconocido	Puntos	
(D) Total Puntos			

4.- Experiencia en puestos similares

(Máximo 2 puntos)

1 año..... 1 punto.**2 años..... 1.5 puntos.****3 años.....2 puntos.**

Nº Doc	Administración Pública	Puesto de Trabajo		Puntos
		Denominación del Puesto	Años	
(E) Total Puntos				
Si (E) es > 2,00 consignar 2,00.....				

RESUMEN VALORACIÓN DE LOS DISTINTOS APARTADOS:

Apartado	Descripción	Max Puntos	Puntos	
1.a.	Formación recibida	3,00		
1.b	Formación impartida	2,00		
2	Antigüedad	5,00		
3	Grado Personal	10,00		
4	Experiencia en puestos similares	2,00		
Total Puntos.....		22,00		

La puntuación mínima de esta Fase del concurso es de *11 puntos*

Fecha y lugar de cumplimentación:

Firma del aspirante:

Pago de la Tasa por participación en procesos selectivos

 Ayuntamiento de Los Realejos Avenida de Canarias, 6 - 38410 - Los Realejos ☎ 922346234 - 010 ✉ info@losrealejos.es http://www.losrealejos.es https://sede.losrealejos.es	Grupo	Subgrupo	Personal laboral	Tasas
	A	A1	I	23,00 €

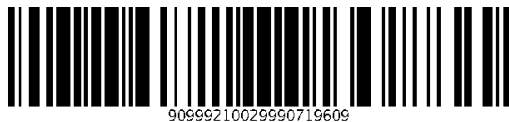
A. Pasarela de Pago CaixaBank (Web)



- 1.- Acceder a la siguiente URL: **<https://cutt.ly/wneUU4h>**
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719609** (Código barras)
- 3.- Completar los datos requeridos: (**Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria**)
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de pago en formato PDF

B. Pago en cajeros automáticos CaixaBank

- 1.- Aproximar documento con código de barras al lector del cajero



- 2.- Completar los datos requeridos: (**Nombre y Apellidos, DNI y convocatoria**)
- 3.- Completar datos para el pago y emisión del justificante

C. Pasarela de Pago Móvil (Smartphone)



<https://cutt.ly/wneUU4h>

- 1.- Escanear el código QR
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719609**
- 3.- Completar los datos requeridos: (**Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria**)
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y dirección de correo electrónico para el envío del justificante de pago en formato PDF

2º.- Remitir el preceptivo anuncio íntegro de las bases al Boletín oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web municipal, con posterioridad extracto al Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y extracto al Boletín Oficial del Estado, publicación esta última que supondrá la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

3º.- Remitir la presente Resolución a la Dirección General de la Función Pública de la Administración Autonómica para su conocimiento y efectos.”

Lo que se hace para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1