



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C

Viernes, 13 de junio de 2025

Número 71

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

PUERTOS DE TENERIFE

- 124560 Anuncio relativo a la actualización de las tarifas de la concesión administrativa de la que es titular la entidad “Atlantum Gomera, S.L.” para la explotación del puerto deportivo ubicado en el Puerto de San Sebastián de La Gomera 13655

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 124568 Anuncio relativo a las Bases Reguladoras de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a sufragar gastos corrientes de gestión, administración y actividad ordinaria de las federaciones deportivas de Tenerife y gastos de adquisición de material inventariable durante el año 2025 13656
- 124642 Convocatoria de las subvenciones destinadas a sufragar gastos corrientes de gestión, administración y actividad ordinaria de las federaciones deportivas de Tenerife y la adquisición de material inventariable por parte de las mismas durante el año 2025 13696
- 124682 Anuncio relativo a modificación del Plan Insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal 2022-2026 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular el pasado 4 de junio de 2025, en relación con las actuaciones previstas para el municipio de El Sauzal 13701
- 125424 Anuncio relativo a la rectificación de la Resolución que aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, de diez plazas de Ayudante Técnico/a, Rama Agroambiental, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2020 y 2022 13702

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 124690 Extracto de la Convocatoria aprobado por Decreto de la Presidencia de 05/06/2025 para la concesión de Subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro Anualidad 2025, que intervengan en el Área Social 13709
- 125448 Anuncio relativo a la exposición pública de la aprobación inicial por parte del Pleno de este Cabildo Insular en sesión ordinaria de fecha 04/04/2025, del expediente relativo a modificación de Ordenanza reguladora de las Bases específicas para el otorgamiento de subvenciones a la actividad artesana (B.O.P. S/C Tenerife nº 140, de 22/11/2017) 13710

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

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

125151	Anuncio relativo a la delegación de competencias para actuar como órgano de contratación en el procedimiento de adjudicación del “Suministro mediante arrendamiento financiero (Renting) de diversos vehículos para el Servicio de Infraestructuras del Cabildo Insular de La Palma” (Expte. 18/2025/CONT)	13711
125154	Anuncio relativo a la delegación de competencias para actuar como órgano de contratación en el procedimiento de adjudicación del “Servicios para la gestión integral de la Oficina de Información Turística del Cabildo de La Palma en el Aeropuerto de La Palma” (Exp. 24/2025/CONT)	13712
125214	Anuncio relativo a la delegación de competencias para actuar como órgano de contratación en el procedimiento de adjudicación del “Servicio de suscripción, soporte y mantenimiento de Software -Modalidad Saas Cloud- del Sistema de Gestión de Recursos Humanos” (Expte. 25/2025/CONT)	13713

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

124020	Anuncio relativo a convocatoria de selección de proyectos y celebración de contratos de patrocinio institucional de fiestas y actividades recreativas de iniciativa privativa, en el marco de las competencias de Fiestas de Santa Cruz Entidad Pública Empresarial Local y Medio Propio del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife	13714
124077	Anuncio relativo a aprobación de las Bases y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para cubrir mediante funcionarios/as de carrera una (1) plaza vacante de Auxiliar Administrativo/a que figuran en la plantilla del personal funcionario, en el marco de las competencias de Fiestas de Santa Cruz Entidad Pública Empresarial Local y Medio Propio del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife	13715
124547	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 4 de junio de 2025, mediante el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de tres plazas de Ingeniero/a en Informática, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022, mediante turno de acceso libre y sistema de concurso oposición	13743
124551	Anuncio relativo a la Resolución dictada por la Dirección General de Recursos Humanos con fecha 4 de junio de 2025, mediante el que se dispone la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de dos plazas de Técnico/a Superior en Actividad Física y Deportes, incluidas en las Ofertas de Empleo Público del ejercicio 2023, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso oposición	13747
124554	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 8 de abril de 2025, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de Psicólogo/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1	13750
124557	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 5 de junio de 2025, mediante el que se dispone la rectificación de error de las Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de catorce (14) plazas de Técnico/a de Administración General (una reservada al turno de discapacidad), mediante el sistema de concurso oposición	13766
124555	Anuncio relativo al emplazamiento a los/as interesados/as referente al recurso contencioso-administrativo (Procedimiento abreviado nº 912/2025), interpuesto por D. Eduardo Hernández Pérez contra la desestimación respecto del Recurso de alzada interpuesto contra las calificaciones obtenidas en el ejercicio práctico de la convocatoria tramitada mediante Expediente 3728/2021/RH para la cobertura de 37 plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife	13769
125160	Anuncio relativo a nombramiento de Judit Sarai Díaz Díaz como Personal eventual de este Ayuntamiento, en el puesto E-03-08, con motivo de la baja por incapacidad temporal de Carla Guerrero Gómez	13769

AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ

124747	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Estudio de Viabilidad Económico-Financiera en relación con el contrato de concesión de servicios de gestión de la Guardería del Municipio de Alajeró	13769
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA

124548	Anuncio relativo a Acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, de 29 de mayo de 2025, por el cual se aprueba el Plan Económico Financiero 2025-2026	13770
125572	Anuncio relativo a la aprobación del padrón de contribuyentes de la tasa por suministro de agua a domicilio correspondiente al primer trimestre de 2025	13770

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

124076	Anuncio relativo a la convocatoria y Bases para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición, por turno de acceso libre, de una (1) plaza vacante en la Plantilla de Personal Laboral, del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de Bibliotecario/a Grupo II y la configuración de una lista de reserva	13771
124083	Anuncio relativo a la convocatoria y Bases del procedimiento para la selección de 20 voluntarios/as y lista de reserva de miembros voluntarios/as para la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil del Municipio de Granadilla de Abona (ALVPCG-Granadilla de Abona)	13796

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

126087	Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación de enseñanzas en la piscina municipal	13811
126089	Anuncio relativo a la aprobación inicial de la cesión y traspaso a través de mutación demanial subjetiva de la titularidad del bien de dominio público Parque Cultural de Canarias	13811
126091	Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de los Consejos de Barrio del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane	13811

AYUNTAMIENTO DE EL PASO

125534	Anuncio relativo a la puesta al cobro del Precio Público por la Prestación de Servicios Educativos en la Escuela Infantil Municipal “Doña Carmela”, correspondiente al mes de mayo 2025	13811
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

125018	Anuncio relativo a expediente de concesión administrativa de uso privativo y normal del dominio público del local “El Charcón” ubicado en Playa Jardín, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 87.4 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se convoca trámite de información pública	13812
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA

126033	Anuncio relativo al sometimiento de la Cuenta General de 2024 a la Comisión Especial de Cuentas y se somete a información pública	13812
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

124561	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que han de regir en las pruebas para la obtención del permiso municipal de conductor de taxi	13813
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

124536	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Estudio de Detalle del Cine Teatro Municipal situado en Carretera España nº 17 esquina Calle Rosario Pérez Correa	13819
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

124693	Convocatoria para la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva destinadas al impulso de la agricultura y la ganadería para la mejora de la soberanía alimentaria de Tacoronte en el año 2025	13855
124700	Convocatoria pública para la Concesión de Ayudas Escolares de Emergencia Social, complementarias a la escolarización obligatoria año 2025	13856
126083	Anuncio relativo a la aprobación inicial del nuevo Reglamento de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil del municipio de Tacoronte: aprobación inicial (Expediente 6032/2025)	13857
124952	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario de los servicios de abastecimiento de aguas y saneamiento en relación con el ciclo integral del agua del municipio de Tacoronte	13858
125024	Anuncio relativo a la modificación de las dedicaciones exclusivas y parciales de los Concejales del Grupo de Gobierno del Ayuntamiento de Tacoronte, así como la designación de D ^a . M ^a Raquel Torres Pérez, para que desempeñe el cargo en régimen de dedicación parcial	13883

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE

124632	Bases reguladoras concurso de escaparates con motivo de la Bajada Virgen de los Reyes 2025	13886
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

124671	Anuncio relativo a Acuerdo del Ayuntamiento de Valle Gran Rey por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias de los tributos locales correspondientes al Impuesto sobre actividades económicas 2025	13888
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

125421	Anuncio relativo a la aprobación de la modificación presupuestaria nº 18/2025 mediante suplemento de crédito	13890
125422	Anuncio relativo a la aprobación de la modificación presupuestaria nº 19/2025 mediante crédito extraordinario	13892

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

124542	Anuncio relativo a la relación del personal a contratar como Personal Laboral Fijo, una vez concluido el procedimiento correspondiente a la convocatoria, a través del sistema de concurso de méritos, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Villa de Arico, de una (1) plaza de Técnico Superior-Jurista, enmarcada dentro del Grupo I	13893
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

- 124975 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Residencia de Ancianos, Escuela Infantil y Centro Ocupacional (mayo de 2025) del Ayuntamiento de Villa de Mazo 13893

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA

- 125656 Convocatoria para la concesión de subvenciones a las AMPA de los colegios sitos en el municipio de La Orotava, destinadas a la financiación del fomento del uso de bibliotecas en horario no lectivo, durante el curso escolar 2024/2025 13894
- 125660 Convocatoria de subvenciones a las AMPA de los colegios sitos en el municipio de La Orotava, para financiar actividades y proyectos escolares destinados a alumnos en niveles de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, durante el curso escolar 2024/2025 13894
- 126099 Anuncio relativo al Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 26 de mayo de 2025, sobre modificación de la plantilla de personal funcionario 13895

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

- 124678 Anuncio relativo a la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al pasado ejercicio económico de 2024 13895
- 126867 Anuncio relativo al Decreto de la Alcaldía núm. 529/2025, de 11 de junio de 2025, por el que se aprueba la Lista definitiva de admitidos y excluidos de 1 plaza de empleo de Policía, a través del procedimiento de movilidad por concurso, publicado en el Boletín Oficial de Canarias nº 52, de 14 de marzo de 2025, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 28, de 5 de marzo de 2025 y en el Boletín Oficial de Estado nº 73, de 26 de marzo de 2025 a los efectos correspondientes 13896

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

- 123434 Anuncio relativo a expediente de contratación para el arrendamiento mediante concurso de un local en Acatilados de los Gigantes para la instalación y puesta en marcha de una Oficina de Información Turística 13896

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

- 126133 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases para la selección de 36 plazas de Auxiliar de Administración General 13898

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS EL CAUDAL DE BARRANCO DE AMANCE**

- 114781 Extravío de media participación nº 1382, a nombre de D. Celestino Delgado Pérez 13921

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

PUERTOS DE TENERIFE

Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

2562

124560

ACTUALIZACIÓN DE LAS TARIFAS DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE LA QUE ES TITULAR LA ENTIDAD “ATLANTHUM GOMERA, S.L.” PARA LA EXPLOTACIÓN DEL PUERTO DEPORTIVO UBICADO EN EL PUERTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA.-

En la sesión celebrada por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife en fecha 3 de junio de 2025, se acordó autorizar la modificación de las tarifas de la concesión administrativa otorgada el 27 de mayo de 1998, de la que es titular la entidad Atlanthum Gomera, S.L. para la explotación del Puerto Deportivo ubicado en el Puerto de San Sebastián de La Gomera.

Las tarifas a aplicar quedarán conforme a la estructura e importes que se detallan en el cuadro siguiente:

ACTUALIZACIÓN DE TARIFAS 2025 (€)		
	TARIFAS 2024	TARIFAS 2025
OCUPACION DE PLANO DE AGUA:		
Pantalanes con finger (C-D-E-F-G) - € m2/día	0,495	0,507
Pantalanes sin finger (A-B) - € m2/día	0,344	0,353
SERICIOS DE VARADERO:		
Ocupación de varadero - € m2/día	0,495	0,507
Limpieza de casco con agua a presión - € m/lineal	7,43	7,61
Utilización de la rampa - €/servicio	10,89	11,15
CARRETILLA ELEVADORA:		
Hasta 5,00 metros	33,33	34,13
De 5,01 a 6,00 metros	50,29	51,51
De 6,01 a 7,00 metros	66,72	68,33
De 7,01 a 8,00 metros	83,68	85,69
Más de 8,00 metros	100,34	102,77
OTRAS TARIFAS:		
Tarifa pasaje 1 - €/viaje/pasajero - €/día/pasajero	1,074	1,100
Tarifa pasaje 2 - €/viaje/pasajero	0,107	0,107

Las tarifas de ocupación de plano de agua tendrán los siguientes descuentos por pago adelantado:

- Por el pago adelantado de un mes: 10%.
- Por el pago adelantado de tres meses: 20%.
- Por el pago adelantado de seis meses: 30%.

Lo que se comunica a los correspondientes efectos, significándoles que las tarifas entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de junio de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Pedro Suárez López de Vergara, documento firmado electrónicamente.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Consejería Insular de Cultura, Museos y Deportes

Consejería con Delegación Especial en Deportes

Servicio Administrativo de Deportes

ANUNCIO

2563

124568

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el 4 de junio de 2025, aprobó las **Bases Reguladoras de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a sufragar gastos corrientes de gestión, administración y actividad ordinaria de las federaciones deportivas de Tenerife y gastos de adquisición de material inventariable durante el año 2025**. En virtud de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 5 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se ordena la publicación de dichas bases cuyo texto es el siguiente:

“BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES, EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DESTINADAS A SUFRAGAR GASTOS CORRIENTES DE GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ACTIVIDAD ORDINARIA DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS DE TENERIFE Y GASTOS DE ADQUISICIÓN DE MATERIAL INVENTARIABLE POR PARTE DE LAS MISMAS DURANTE EL AÑO 2025.

1. OBJETO Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a las Federaciones Deportivas Tinerfeñas o Canarias, en el supuesto de que no existan las insulares, legalmente constituidas y con personalidad jurídica propia, con la finalidad de sufragar gastos corrientes de gestión, administración y actividad ordinaria de las mismas, así como la adquisición de material inventariable por parte de las mismas durante el año 2025.

*De acuerdo con el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), se consideran **gastos subvencionables** los que se relacionan a continuación, siempre que se generen durante el año natural (del 1 de enero al 31 de diciembre) en el que se publique la respectiva convocatoria:*

A) Gastos corrientes de gestión, administración y actividad ordinaria:

- *Gastos laborales (nóminas, Seguridad Social, etc.) del personal contratado por la Federación, que se encuentren debidamente dados de alta.*
- *Honorarios de profesionales tales como asesorías fiscales, contables, laborales, gestor de redes, etc. que presten sus servicios a la Federación para la gestión ordinaria de su actividad.*
- *Gastos de alquiler de oficina.*
- *Gastos de suministros (electricidad, agua, telefonía, etc.).*

- *Gastos de material de oficina no inventariable.*
- *Gastos de mensajería.*
- *Gastos de papelería, cartelería, folletos y material de imagen corporativa no inventariable.*
- *Gastos de compra de trofeos, medallas y diplomas correspondientes a actividades celebradas en la Isla de Tenerife.*
- *Gastos de compra de equipaciones para las selecciones insulares de Tenerife, incluyéndose los gastos de serigrafía.*
- *Gastos corrientes inherentes al proyecto de tecnificación deportiva siempre y cuando el mismo haya sido objeto de valoración conforme a los criterios establecidos en la base 4.A.3. de las presentes: personal técnico encargado del desarrollo de las actividades (coordinadores, monitores, técnicos y ayudantes deportivos cualificados), material deportivo, alquiler de instalaciones, póliza de seguros de accidentes, alojamiento y traslados derivados de la concentración de deportistas.*

B) Gastos de adquisición de material inventariable:

- *Material y equipamiento para la mejora de la seguridad en la organización y/o práctica de las actividades deportivas, tipo vallas, elementos de balizamiento y de seguridad de las pruebas.*
- *Mobiliario y equipamiento de oficina, incluidos lo de mejora de la accesibilidad.*
- *Material para la mejora del cronometraje, control, y marcaje de las competiciones, como por ejemplo equipos de sonido, cronómetros, marcadores, petos de medida de impactos, etc.*
- *Equipamiento deportivo, que permita a las federaciones la organización de actividades en las instalaciones que no dispongan del mismo. Así como el material inventariable que dé soporte a los actos de protocolo e imagen corporativa de la propia federación como carpas, pódium, photocall y similares.*
- *Elementos que mejoren la conectividad y la relación electrónica o telemática de las Federaciones con sus asociados, con la administración pública u otras entidades privadas. Como podrían ser la adquisición de ordenadores, tablets, programas ofimáticos, etc.).*

Se entenderá como **material inventariable** aquel cuya vida útil sea **superior a 2 años** y cuyo **coste unitario** sea igual o superior a los **200,00 €**.

En todo caso el material adquirido deberá destinarse a la actividad federativa que justificó su adquisición y permanecer en el balance de las respectivas Federaciones durante, al menos, 2 años desde la fecha de adquisición. En caso de incumplimiento de esta obligación, será aplicable lo dispuesto en el artículo 31.4.b) de la LGS.

En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. De acuerdo con el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe de alguno de los gastos subvencionables supere la cuantía de catorce mil novecientos noventa y nueve euros con noventa y nueve céntimos (14.999,99 €), las correspondientes federaciones deberán solicitar como

mínimo, tres ofertas a diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del servicio o la entrega del bien, salvo en aquellos casos en los que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención y con las condiciones previstas en el referido precepto.

2. RÉGIMEN JURÍDICO.

Las presentes subvenciones se regirán por el siguiente régimen jurídico:

- I. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).*
- II. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS).*
- III. Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife*
- IV. Restantes normas de derecho administrativo.*
- V. En su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.*

3. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarias de esta línea las federaciones deportivas insulares de Tenerife o federaciones canarias, en el supuesto de que no existan las insulares o, existiendo éstas, las mismas deleguen expresamente en las federaciones canarias la posibilidad de presentar solicitud subvención, legalmente constituidas y con personalidad jurídica propia.

*En los supuestos en los que no exista Federación Insular de Tenerife, la Federación Canaria deberá tener su sede en la isla de Tenerife o, alternatively, acreditar la existencia de una unidad o delegación territorial, de acuerdo con el artículo 68.9 de la Ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias. **En caso contrario, las Federaciones Canarias no podrán ser beneficiarias.***

*Asimismo, **las federaciones deportivas de las modalidades de los deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales de Canarias**, determinadas en el artículo 27 de la Ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte en Canarias, **no podrán tener la condición de beneficiarias**, toda vez que el Cabildo Insular de Tenerife dispone de una línea de subvención específica para las mismas.*

Los beneficiarios deberán acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, además de no estar incurso en ninguna de las causas establecidas en el artículo 13 de la LGS.

Los beneficiarios deberán presentar una declaración responsable de que no están incurso en ninguna de las causas establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

No podrán obtener la condición de beneficiario:

Las personas o entidades en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias (art 13.2 LGS):

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.*

- b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.*
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.*
- d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.*
- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.*
- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.*
- g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.*

En relación con lo anterior se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, por deudas no atendidas en período voluntario.

Se considerará asimismo que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

- h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.*
- i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo, esto es, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad jurídica.*
- j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.*

4. CRITERIO OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración para cada objeto subvencionable:

A) Gastos corrientes de gestión, administración y actividad ordinaria:

A.1) Número de licencias de deportistas, jueces, árbitros y técnicos tramitadas para la isla de Tenerife durante la última temporada deportiva finalizada:

Número de licencias de Tenerife	Puntuación
De 1 a 500	12
De 501 a 1.000	14
De 1.001 a 2.000	17
De 2.001 a 3.000	20
De 3.001 a 4.000	23
De 4.001 a 5.000	26
De 5.001 a 7.500	29
De 7.501 a 10.000	32
De 10.001 en adelante	35

A los efectos de este criterio, solo se valorarán las licencias que tengan la duración de una temporada deportiva, excluyéndose todas aquellas que tienen una duración limitada por número de pruebas, temporal (menor a una temporada), etc.

Coefficiente multiplicador de perspectiva de género: Determinado el número total de licencias por solicitante y con el objetivo de promover la igualdad de acceso, participación y representación de la mujer en el ámbito deportivo, se aplicará sobre el mismo un coeficiente multiplicador de 1,20 a aquellas federaciones cuyas juntas directivas incluyan entre sus miembros a una mujer y un coeficiente multiplicador de 1,30 para aquellas que cuenten con dos o más mujeres entre los miembros de sus juntas directivas.

A.2) Personal contratado o a contratar por la federación deportiva solicitante. Con objeto de premiar a aquellas entidades en su esfuerzo de disponer de personal contratado, se establece una puntuación según el número de personas que trabajen con contrato laboral para la entidad y siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social. Se valorarán únicamente las contrataciones laborales que tengan una duración mínima de 120 días y se realicen durante el año 2025.

Número de personas contratadas	Puntuación
Una	10
Dos	15
Tres	20
Cuatro o más	25

A.3) Realización de proyectos de tecnificación deportiva(*) durante el año 2025. Los requisitos que deben cumplir dichos proyectos son los siguientes, valorándose un único proyecto por federación:

- Tratarse de un proyecto de tecnificación deportiva de repercusión e interés insular como mínimo, excluyéndose los de carácter municipal o comarcales.
- Tener como objetivo, entre otros, la creación de un modelo de trabajo y desarrollo técnico que permita la preparación de deportistas con vista al alto nivel competitivo.
- El desarrollo y ejecución del proyecto deberá realizarse en la isla de Tenerife, y sin perjuicio de que se pueda usar el formato telemático o semipresencial, la organización, coordinación y dirección técnica deberá ser llevada a cabo por parte de la federación.
- **DEFINICION(*) Se entiende por tecnificación deportiva, aquel trabajo específico, con un grupo o selección de deportistas concretos, con los cuales se trabajarán aspectos físicos, técnicos o tácticos que les suponga una mejora en su rendimiento deportivo. Acciones de desarrollo y perfeccionamiento de las capacidades de los y las deportistas desde que se detecta su potencial hasta que se incorpora al alto rendimiento. No serán validados como tal, campamentos, encuentros, cursos o formaciones que no tengan la finalidad concreta de la mejora del rendimiento deportivo. En este sentido tampoco serán considerados como proyectos de tecnificación aquellos que trabajen aspectos intrínsecos al deporte en todos sus niveles, como la educación en valores, el compañerismo, la salud, etc. Dichos proyectos de tecnificación deberán además contener la información contemplada en el apartado 7 del Anexo IV**

A.3.1. Formato de la tecnificación	Puntuación
<i>Telemático / Semipresencial</i>	5
<i>Presencial</i>	10

A.3.2. Temporalidad y duración de la tecnificación	Puntuación
<i>Menos de 4 días</i>	5
<i>De 5 a 8 días</i>	10
<i>De 9 a 12 días</i>	15
<i>Más de 13 días</i>	20

A.3.3. Repercusión nacional de la tecnificación(*)	Puntuación
<i>Proyectos Avalados por la Federación Española</i>	20 Puntos

(*) A los efectos de valoración de los proyectos de tecnificación deportiva avalados por la federación española, estos se acreditarán mediante certificado expedido por la respectiva Federación Española, (Anexo VI).

A.4) Participación en el programa “EDUCAR ENTRENANDO” del Cabildo Insular de Tenerife, en cumplimiento de la competencia recogida en el apartado 2.e. de la Ley 1/2019, de 30 de enero de la actividad física y el deporte de Canarias, para el fomento del juego limpio y la coeducación a través la comunidad deportiva relacionada con el deporte base de la isla de Tenerife. Así, este programa tiene como objetivo garantizar un deporte de base adecuado, sano, seguro y de calidad a través de un trabajo enfocado a toda la comunidad deportiva de la Isla relacionada con el deporte base, implantando unos procedimientos y metodología que vincule en valores a través del deporte con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) centrando sus líneas de actuación en el diseño de las políticas públicas dirigidas al fomento del deporte base de Tenerife, formación y acompañamiento técnico especializado con la incorporación de una mirada integral de género e inclusión y proyectos de intervención socioeducativa en las entidades deportivas, enfocado a tres pilares fundamentales: deportistas, familias y clubes.

La puntuación a obtener para este criterio de valoración vendrá determinada por el porcentaje de participación de la federación deportiva solicitante sobre el total de acciones desarrolladas en el marco del citado programa, dentro del periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año anterior a la convocatoria de las presentes bases. La determinación de dicho porcentaje, será evaluado y justificado mediante informe o certificado emitido por la entidad que presta el servicio del programa “Educar Entrenando” donde conste de manera fehaciente la participación efectiva del solicitante. Así, se establecen las siguientes puntuaciones:

Rango de participación sobre el total de acciones desarrolladas del programa “Educar Entrenando”	Puntuación
Del 0% al 24%	0
Del 25% al 100%	5

B) Gastos de adquisición de material inventariable:

B.1) Adquisición de material inventariable. Se tomará como base de cálculo la suma de las puntuaciones obtenidas conforme los criterios de valoración A.1), A.2), A.3) y A.4) descritos en la presente base 4.

5. PROCEDIMIENTO.

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, otorgándose las subvenciones conforme a los criterios y el procedimiento previsto en la base 4.

No obstante, el otorgamiento de subvenciones se encontrará condicionado al límite presupuestario fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, el cual podría incrementarse conforme lo establecido en la base 6.

6. CREDITO PRESUPUESTARIO.

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

Remitida la convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones se procederá por la misma a requerir del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la publicación del correspondiente extracto.

La dotación económica de las presentes subvenciones será la compuesta por la suma que, en cada caso, se establezca en la Orden de convocatoria, y se realizará con cargo a las aplicaciones presupuestarias del correspondiente ejercicio presupuestario 25.0811.3411.48940 (que se destinará a gastos corrientes) y 25.0811.3411.78940 (que se destinará a gastos de adquisición de material inventariable).

En función de las disponibilidades presupuestarias, el importe de la convocatoria podrá ser ampliado, y su aplicación a la concesión de las subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria. En este supuesto, la resolución de ampliación se deberá publicar con la declaración de créditos disponibles y la distribución definitiva, respectivamente, con carácter previo a la resolución de concesión en los mismos medios que la convocatoria, sin que la publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes, ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

Conforme lo establecido en el art. 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones la cuantía máxima destinada a esta línea de subvención – que se establecerá en la convocatoria correspondiente- podrá incrementarse con los créditos existentes a nivel de bolsa de vinculación en la misma partida presupuestaria hasta un 50% de la dotación prevista. La efectividad de la citada cuantía adicional queda condicionada a la disponibilidad de crédito como consecuencia de las circunstancias previstas en dicho artículo 58.

En la convocatoria se establecerá, igualmente, la cuantía o porcentaje que, dentro de la dotación económica total prevista para las presentes subvenciones, vaya a destinarse específicamente para cada una de las líneas de subvención contempladas en estas bases.

7. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Una vez publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, las solicitudes se formalizarán por los interesados según el modelo normalizado de solicitud general debidamente cumplimentada y firmada, presentándose telemáticamente a través del Registro Electrónico.

*La **solicitud** deberá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en **<https://sede.tenerife.es>**, para lo cual deberá tenerse en cuenta:*

- a) En la sección de “Trámites” de la sede electrónica, <https://sede.tenerife.es>, podrá acceder a los trámites, y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.*
- b) Utilizando el botón de “Acceder para tramitar por Internet”, se accede al área personal y se inicia el proceso de tramitación. Puede obtener mayor información accediendo a <https://www.tenerife.es/tramitar-por-internet>.*
- c) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.*

- d) *Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica, para ello deberá pinchar en el botón de “Firmar”.*
- e) *En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, podrá obtener un recibo acreditativo de la presentación, firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, a través del botón “Descargar justificante de registro”.*

De conformidad con lo dispuesto en la LPAC, la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos

- *Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Administración Tributaria Canaria.*
- *Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social*
- *Estar al corriente de las obligaciones Tributarias con el Cabildo Insular de Tenerife.*

Quien presente la solicitud deberá poseer la condición de representante legal de la entidad solicitante u ostentar facultades suficientes para actuar en nombre de la misma por delegación, apoderamiento o autorización expresa, lo que se acreditará en el momento de presentación de la solicitud.

Se deberá informar sobre los datos que van a ser consultados para la resolución de los trámites, así como de la posibilidad de ejercer sus derechos en materia de protección de datos, estando entre ellos el derecho de oposición, pudiendo ser consultados dichos datos, salvo que medie resolución expresa

No obstante, se necesita el consentimiento expreso cuando la consulta, la cesión o la comunicación de datos se refiera a datos de naturaleza tributaria, en estos casos se deberá autorizar la consulta que realice el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a la administración que es responsable de esos datos.

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

Como complemento a la información facilitada en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se podrá obtener mayor información sobre las presentes bases reguladoras a través de los teléfonos de Atención a la Ciudadanía 901501901 o 922239500.

8. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en estas bases o en cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPAC, se requerirá al interesado por medio de la publicación en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es> para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de la LPAC.

La presentación de la subsanación/alegaciones/justificación de la subvención/... se realizará de la siguiente manera:

- *Desde la sede electrónica del Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es> acceda al Área personal.*
- *Para acceder al Área Personal de la sede electrónica, los usuarios deberán identificarse utilizando cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.*
- *En la pestaña “Mis expedientes” se mostrará el listado de expedientes, pudiendo realizar búsquedas por texto.*
- *Localizado el expediente, solo deberá pulsar encima del botón «Aportar o subsanar trámite» para presentar los documentos requeridos:*
 - *Rellenar el formulario, donde detallará la aportación a realizar.*
 - *Añadir los documentos.*
 - *Firmar la aportación que vaya a realizar. Para ello dispondrá de las opciones actuales de firma recogidas en la sede electrónica del Cabildo.*
 - *Finalmente, podrá descargar el justificante de registro.*

9. MEDIO DE NOTIFICACION Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Los actos administrativos y trámites derivados del procedimiento (trámite de subsanación o mejoras, propuestas de acuerdo, acuerdo de otorgamiento de la subvención, procedimiento sancionador o de reintegro, recursos administrativos, etc.) serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación (artículo 45 de la LPAC), en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es>. La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

10. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS Y TRÁMITES.

La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe del Servicio Administrativo de Deportes, cuya actividad comprenderá:

- *Evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe de formularse la propuesta de resolución.*
- *Requerir cuantos informes sean preceptivos o se estimen necesarios para resolver el procedimiento.*

Una vez recibidas las solicitudes de subvención, la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva del Servicio Administrativo de Deportes verificará que las mismas cumplen los requisitos exigidos en la Base 3, en caso contrario se otorgará un plazo de subsanación en los términos y con los efectos previstos en la Base 8.

La valoración y examen de las solicitudes aceptadas se llevará a cabo por una Comisión de Valoración, de acuerdo con los criterios objetivos previstas en la Base 4, emitiendo el correspondiente informe con el siguiente contenido:

- 1) *Relación de solicitantes.*
- 2) *Resultado de la valoración.*

3) *Importe correspondiente a cada solicitante.*

La Comisión de Valoración está compuesta por:

- *Presidente:*
 - *Titular: Consejero/a titular del Área de Deportes.*
 - *Suplente: Jefe/a del Servicio Administrativo de Deportes.*
- *Vocales:*
 - *Titular: Responsable de la Unidad Funcional Técnica de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.*
 - *Suplente: Técnico/a de la propia Unidad.*
 - *Titular: Técnico/a de Administración General de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.*
 - *Suplente: Técnico/a de Administración General del Servicio Administrativo de Deportes.*
 - *Titular: Jefe/a de Negociado de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.*
 - *Suplente: Auxiliar Administrativo de Servicio Administrativo de Deportes.*
- *Secretario:*
 - *Titular: Jefe/a del Servicio Administrativo de Deportes.*
 - *Suplente: Técnico/a de Administración General del Servicio Administrativo de Deportes.*

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Subsección 1ª, Sección 3ª, Capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A la vista de los criterios establecidos en la base 4, la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe al órgano instructor, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional y/o definitiva, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.

*En caso de formular alegaciones, deberán de presentarse a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es>, accediendo al Área personal-apartado "Mis expedientes". **El transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados se entenderá como aceptación de la subvención.***

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

Dichas propuestas deberán incluir el siguiente contenido:

- *La propuesta debe estar motivada. A estos efectos se estima como motivación suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.*

- Debe hacer referencia al hecho de que, a la vista de la documentación que obra en el expediente, los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para obtener la subvención.

De acuerdo con los artículos 45.1.b) y 82 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con el artículo 24.4 de la LGS, la propuesta de resolución definitiva se hará pública mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es>.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Cabildo Insular de Tenerife.

11. RESOLUCIÓN DE OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

El procedimiento de subvenciones será resuelto por la Consejera con Delegación en Deportes del Cabildo Insular de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico y en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el correspondiente ejercicio económico.

La resolución de concesión de la subvención deberá expresar:

- Relación de los solicitantes a los que se concede la subvención y de los que se le deniega.
- El objeto, los fines y el importe subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- El plazo y la forma de justificación.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de **SEIS MESES**, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Las entidades interesadas podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 LGS

Contra la resolución de concesión de la subvención se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano en el plazo de UN (1) MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del mismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 124 y 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. De igual manera, podrá interponer recurso contencioso –administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de DOS (2) MESES, desde el día siguiente al de la notificación del presente acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa, pudiéndose interponer, asimismo, cualquier otro recurso que se estime procedente.

La presentación del recurso administrativo potestativo de reposición podrá llevarse a cabo a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al procedimiento denominado “Recurso administrativo potestativo de reposición”.

12. IMPORTE, ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

I. Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto o actividad.

Una vez resuelta y notificada la resolución del procedimiento se procederá al abono anticipado de las mismas, no exigiéndose garantía alguna, atendiendo al interés público de las actividades a subvencionar y a la consideración de los beneficiarios como entidades sin ánimo de lucro.

II. El Cabildo Insular de Tenerife podrá financiar para cada uno de los objetos subvencionables (gastos corrientes e inventariable) hasta el 100% del coste total de cada actividad con el límite previsto en el punto IV de la presente base reguladora.

III. El importe de subvención (IS) a conceder a cada solicitante vendrá determinado por el siguiente procedimiento:

A) Gastos corrientes de gestión, administración y actividad ordinaria:

1º) Se obtendrá la puntuación obtenida por cada solicitante (PS):

PS= Criterio valoración A.1 + Criterio valoración A.2 + Criterio valoración A.3 (A.3.1. + A.3.2. + A.3.3.) + Criterio valoración A.4

2º) Se calculará la suma total de las puntuaciones obtenidas por los solicitantes de subvención (SPS):

$$SPS = PS1+PS2+PS3+PS4+PS5+...$$

3º) Se determinará el valor punto (Vp):

$$Vp = \frac{CC \text{ (crédito de la convocatoria para el objeto subvencionable)}}{SPS}$$

4º) Se obtendrá el importe de subvención a conceder a cada solicitante (IS):

$$IS = Vp \times PS$$

B) Gastos de adquisición de material inventariable:

1º) Se obtendrá la puntuación obtenida por cada solicitante (PS):

PS= Criterio valoración A.1 + Criterio valoración A.2 + Criterio valoración A.3 (A.3.1. + A.3.2. + A.3.3.) + Criterio valoración A.4

2º) Se calculará la suma total de las puntuaciones obtenidas por los solicitantes de subvención (**SPS**):

$$SPS = PS1+PS2+PS3+PS4+PS5+...$$

3º) Se determinará el valor punto (**Vp**):

$$Vp = \frac{CC \text{ (crédito de la convocatoria para el objeto subvencionable)}}{SPS}$$

4º) Se obtendrá el importe de subvención a conceder a cada solicitante (**IS**):

$$IS = Vp \times PS$$

IV. El importe a conceder a cada beneficiario por cada objeto subvencionable, no podrá superar el límite máximo del 10% del crédito previsto en la convocatoria de las presentes subvenciones para cada objeto subvencionable.

Si como consecuencia de la aplicación del citado límite, resultase un crédito sobrante del importe fijado en la convocatoria para cada objeto subvencionable, se procedería nuevamente al reparto del mismo entre las solicitudes de subvención que no hayan alcanzado el referido límite máximo del 10%. Así sucesivamente hasta el agotamiento del crédito de la convocatoria.

V. Las entidades beneficiarias de la subvención deberán proceder a la justificación de la misma **hasta el 31 de enero de 2026** mediante la presentación de la siguiente documentación a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/>) y accediendo al Área personal–apartado “Mis expedientes”:

- **Balance de ingresos y gastos** de la actividad subvencionada (**Anexo VII**).
- **Facturas** y/o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los gastos ocasionados por la actividad subvencionada, correspondientes a los conceptos subvencionables detallados en la Base 1, **hasta el importe como mínimo de la subvención concedida**. Las facturas se ajustarán a lo dispuesto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturar, o normativa vigente en cada momento. El abono del gasto subvencionable, deberá realizarse mediante transferencia bancaria cuando el importe de las facturas sea igual o superior a 1.000,00 €, de acuerdo con lo previsto en la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal.
- **En el caso de que el beneficiario hubiese tenido personal contratado** durante el periodo de tiempo establecido en la convocatoria de las presentes subvenciones y éste haya sido objeto de valoración conforme los criterios de valoración establecidos en la Base 4.A.2), se deberán aportar los **modelos mensuales de “Recibo de Liquidaciones de Cotizaciones” y “Relación nominal de Trabajadores”** presentados ante la **Tesorería General de la Seguridad Social**.

- **Memoria de la actividad subvencionada (Anexo VIII).**
- **Acreditación de la divulgación de la imagen corporativa del Area de Deportes del Cabildo Insular** de conformidad con lo dispuesto en la Base 13, apartado j).

Excepcionalmente, previa solicitud formulada por el beneficiario, podrá otorgarse mediante acuerdo del órgano competente, una ampliación del plazo establecido para presentar la justificación que no podrá exceder de la mitad del plazo inicialmente otorgado.

La solicitud de ampliación del plazo para aportar la documentación justificativa habrá de formularse antes de que finalice el plazo de justificación de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa, sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se requerirá al beneficiario para que, en el plazo máximo e improrrogable de quince (15) días hábiles, presente la documentación.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS correspondan.

Si se apreciase defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por la federación beneficiaria, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento otorgándole un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles para su subsanación.

13. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, y en concreto las siguientes:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.*
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.*
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, 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.*
- d) Comunicar al órgano concedente 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.*
- e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.*
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.*

- g) 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.*
- h) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.*
- i) Facilitar toda la información que les sea requerida por el Cabildo Insular de Tenerife. A estos efectos, el Cabildo Insular de Tenerife podrá realizar las actuaciones de seguimiento y control necesarias para garantizar que el beneficiario ha dado un destino correcto a la subvención concedida y para determinar el cumplimiento de las condiciones y los requisitos que dieron lugar al otorgamiento, así como de las obligaciones establecidas.*
- j) Difundir la colaboración del Cabildo Insular de conformidad con lo previsto en el artículo 18.4 de la LGS y en los términos y condiciones que se concrete en la respectiva convocatoria.*
- k) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los términos previstos en la base reguladora 14 y en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.*
- l) En el supuesto de requerir contratación de personal o participación de voluntarios que trabajen en contacto habitual con menores, el beneficiario deberá de obtener certificados negativos del registro central de delincuentes sexuales, de conformidad con lo establecido el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.*
- m) Colaborar con el Cabildo Insular de Tenerife en las campañas y proyectos de promoción y fomento que se ejecuten en relación con las siguientes líneas de actuación:*
 - Fomento de la práctica de la actividad física y deportiva en general y de los colectivos de atención especial, particularmente, de las bases.*
 - Erradicación de la violencia y de las prácticas antideportivas en todas las manifestaciones de la actividad física y deportiva, así como respeto a la perspectiva LGBTQIA+.*
 - Fomento de hábitos saludables, especialmente, de la alimentación sana y equilibrada.*
- n) Cumplir, en todo momento, lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y demás normativa de aplicación.*
- o) Cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia en lo referido al ámbito deportivo. En particular, en relación a sus artículos 16, 47 y 48 sobre la obligatoriedad del deber de comunicación cualificado, los protocolos de actuación frente a la violencia en el ámbito deportivo, la implantación de un sistema de monitorización de los protocolos, designación del Delegado o Delegada de protección y recibir formación específica.*

14. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

I. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la LGS, así como lo contemplado en el Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la LGS, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular.

Asimismo, se tendrá en cuenta el procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por la citada Administración, previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife.

II. La falta o inadecuación de la justificación de cualquiera de los conceptos establecidos en la Base 12 o el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Base 13 conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

En el caso de se compruebe un incumplimiento de las condiciones o actividades tenidas en cuenta como criterios de valoración de la Base 4, se procederá a reajustar la puntuación obtenida por el beneficiario descontando la puntuación del criterio incumplido. Acto seguido, se procederá al reintegro (total o parcial) de la diferencia entre el importe de la subvención inicialmente otorgada y la que, realmente, le hubiera correspondido, a la vista de los incumplimientos advertidos.

En el resto de supuestos, el reintegro, total o parcial, de las subvenciones otorgadas se acordará en los términos previstos en el punto IV de la presente base reguladora.

III. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados siguientes, el beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de beneficiario.

IV. El Cabildo de Tenerife acordará el reintegro, con los correspondientes intereses de demora, de las subvenciones otorgadas a los beneficiarios en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS, conforme a las siguientes reglas:

a) Reintegro del importe total de la subvención otorgada:

- i) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.*
- ii) Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte a más del 50% de la subvención otorgada.*
- iii) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero realizadas por el Cabildo de Tenerife.*

b) Reintegro parcial:

- i) Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte hasta el 50% de la subvención otorgada.*
- ii) Exceso obtenido por los beneficiarios en el caso previsto en el artículo 19.3 de la LGS.*
- iii) Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y medidas de difusión impuestas por el Cabildo de Tenerife.*

En los casos de reintegro parcial, se actuará conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general.

V. *Para el abono del referido reintegro se deben dirigir al Servicio Administrativo de Deportes, presentando una solicitud de devolución voluntaria ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los pasos que se indican en la base 8. Una vez recibida la solicitud por el Servicio administrativo, se les remitirá un cuaderno de pago a través del cual podrá devolverse la cantidad a reintegrar.*

El pago se puede realizar a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife mediante el servicio de “Pago de tasas y sanciones” <https://sede.tenerife.es/es/pago-tasas-sanciones>

15. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.*
- b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.*
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.*

La solicitud de modificación de subvenciones otorgadas habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

16. CONTROL FINANCIERO.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la LGS.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la LGS, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

17. RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la LGS.

No obstante, en relación con la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

ANEXO I**Solicitud de subvención destinada a sufragar gastos corrientes de gestión, administración y actividad ordinaria de las federaciones deportivas de Tenerife y a la adquisición de material inventariable por parte de las mismas durante el año 2025.**

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligado

Datos del solicitante**Persona Jurídica****Número de documento NIF (*)****Correo electrónico (*)****Razón Social (Deberá coincidir exactamente con la denominación de los Estatutos o Escritura Pública) (*)**

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

Representante Legal**Tipo de documento (NIF (DNI), NIE o Pasaporte) (*)****Número de documento (NIF, NIE o pasaporte) (*)****Nombre (*)****Primer apellido (*)****Segundo apellido****Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)****Correo electrónico (*)****Teléfono (*)**

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

Cuenta Bancaria**Tipo de cuenta (*)**

☐ España ☐ Extranjero

Número de cuenta de la persona deportista**IBAN (*)****Titular de la cuenta bancaria (*)** Debe coincidir con la entidad solicitante de subvención.

Medio de notificación

De conformidad con lo dispuesto en el art.45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos serán objeto de publicación, al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva, surtiendo efectos de notificación. En este sentido, las notificaciones/comunicaciones que proceda practicar se realizarán a través del tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es>.

De acuerdo a lo dispuesto en el art. 14.2 regula la obligatoriedad de relacionarse a través de medios electrónicos para las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria y quienes representen a un interesado de los señalados anteriormente. En este sentido, las notificaciones/comunicaciones que proceda practicar se realizarán a través del sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>.

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

☐ Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE o pasaporte).

☐ Me opongo a la consulta del certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, **se requiere tu consentimiento expreso**., De esta forma, **marca expresamente tu autorización para la consulta de los siguientes datos**, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. **Si no autorizas deberás acompañar a la solicitud la documentación**.

☐ Autorizo a la consulta del certificado acreditativo de estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.

☐ Autorizo a la consulta del certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.

☐ Autorizo a la consulta del certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Declaración responsable

Declara bajo su responsabilidad

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

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

-Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

-Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

-Que el total de las subvenciones solicitadas a cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.

-Que el total de las subvenciones concedidas por cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, nacionales o internacionales, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.

-Que no ha solicitado ni obtenido ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, nacionales o internacionales.

-Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.

-Que cumple con las obligaciones establecidas en la base reguladora 13 de las presentes subvenciones.

-Prestar una total colaboración a la labor de control e inspección que pueda desarrollar el Cabildo Insular de Tenerife para verificar la realidad de los datos aportados, asumiendo, en su caso, las consecuencias que se deriven de la acreditación de irregularidades o incumplimientos de la normativa y las bases reguladoras que rigen la convocatoria de las presentes subvenciones.

Información sobre el Tratamiento de Datos

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

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

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

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

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

Firma solicitante

En (*)**A (*)****Firma**

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 1. Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado (**Anexo I**).
- 2. Acreditación de la inscripción en el **Registro de Entidades Deportivas de Canarias**. A tal efecto, se procederá de oficio a su comprobación (mediante la consulta de esta información en la Web de la Dirección General de Deportes del Gobierno de Canarias o procedimiento alternativo).
- 3. **Certificados** acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Cabildo Insular de Tenerife, la Agencia Tributaria Canaria y Estatal. A tales efectos, se procederá de oficio a la obtención de los citados certificados, previa autorización expresa del solicitante.
- 4. **Certificado** acreditativo de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social. A tales efectos, se procederá de oficio a la obtención del citado certificado, salvo negativa expresa del solicitante.
- 5. **Anexo III**, acreditativo de la representación de la entidad solicitante. (Cuando la entidad solicitante actúe mediante representante diferente a quien ostente legal o estatutariamente su representación, se deberá de aportar documento fehaciente acreditativo de la delegación, apoderamiento o autorización expresa, en su caso).
- 6. Ficha-Proyecto explicativo de la actividad a subvencionar (**Anexo IV**)
- 7. En el supuesto que el solicitante sea una Federación Canaria (**Anexo V**):
 - Certificado acreditativo de que su sede se encuentra en la isla de Tenerife o, en caso contrario, que cuenta con una delegación territorial en Tenerife, especificando dirección completa (municipio, calle, código postal, teléfono, fax y correo electrónico.)
- 8. En su caso, y a los efectos de valorar la repercusión nacional del proyecto de tecnificación, **Anexo VI** expedido por la respectiva Federación Española.
- 9. En caso de no estar dado de **alta a terceros** en el Cabildo Insular de Tenerife o de haberse modificado los datos del mismo:
 - Certificado de titularidad bancaria.
 - NIF de la entidad solicitante.
 - Documento acreditativo de la composición de la actual junta directiva.

NOTAS:

- La documentación requerida en las presentes Bases se ajustará a lo dispuesto en los artículos 28.3 y 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO III

**GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ACTIVIDAD ORDINARIA DE LAS FEDERACIONES
DEPORTIVAS DE TENERIFE**

D./D^a como Secretario/a de la
entidad solicitante.....

CERTIFICO que D/D^a....., ostenta la
representación del mismo en calidad de PRESIDENTE/A para que así conste a los
efectos oportunos.

En, a de de.....

Firmado,

El/La Secretario/a

Nota:

Cuando la entidad solicitante actúe mediante representante diferente a quien ostente legal o estatutariamente su representación, se deberá de aportar documento fehaciente acreditativo de la delegación, apoderamiento o autorización expresa, en su caso)

ANEXO IV**FICHA-PROYECTO EXPLICATIVO DE LA ACTIVIDAD A SUBVENCIONAR DE GASTOS DE GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ACTIVIDAD ORDINARIA DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS DE TENERIFE Y LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL INVENTARIABLE DE LAS MISMAS.**

1.	Federación solicitante:	
2.	NIF:	
3.	Número inscripción Registro Entidades Deportiva de Canarias:	

4.	Composición de la junta directiva de la Federación solicitante de subvención:		
	Nombre y apellidos	DNI	Cargo
			Presidente/a
			Secretario/a
			Tesorero/a
			Vocal
			Vocal
			Vocal
			Vocal

5.	Licencias tramitadas para la isla de Tenerife (<u>cuantificar solamente aquellas licencias con una duración igual a la de una temporada deportiva (ver Base 4.A.1)</u>)		
	Concepto	Cantidad	Temporada
	Licencias de deportistas		
	Licencias de jueces		
	Licencias de árbitros		
	Licencias de técnicos		

6.	Personal contratado o a contratar por la Federación solicitante de subvención conforme la Base Reguladora 4.A.2) (cumplimentar solamente en el supuesto de que se tenga contratado o se vaya a contratar personal con una duración mínima de 120 días durante el año 2025)	
	Número de personas contratadas o a contratar durante el periodo de tiempo establecido en la convocatoria de las presentes subvenciones:	

7.	<i>Realización de proyecto de tecnificación deportiva (cumplimentar solamente en el supuesto de que se vaya a realizar el proyecto)</i>

Breve descripción (Teniendo en cuenta la definición de tecnificación descrita en la base reguladora 4.A.3), describa una memoria explicativa que defina y detalle qué se va a realizar):

Formato del proyecto de tecnificación (marcar con una X lo que proceda)		Formato telemático/semipresencial
		Formato Presencial
Objetivos (definir claramente para que servirá ese proyecto, que aspectos se pretenden mejorar, de la técnica, táctica o condición física):		
Beneficiarios del proyecto (detallar el grupo o personas seleccionadas para esa tarea específica de mejora del rendimiento deportivo, categorías, edades, etc.):		

	Metodología y organización (como se va a realizar, detallar lo más posible, sesiones tipo, duración, programación, quien imparte o dirige las sesiones, etc.):
--	--

Duración y cronograma del proyecto (definir la temporalidad del proyecto, número de sesiones, con que asiduidad y programación anual prevista para ese proyecto concreto, debiendo especificar los días de duración de la tecnificación):

Temporalidad y duración de la tecnificación (marcar con una X lo que proceda):

☐	<i>Hasta 4 días</i>
☐	<i>De 5 a 8 días</i>
☐	<i>De 9 a 12 días</i>
☐	<i>Más de 13 días</i>

Municipios e instalaciones donde se desarrollarán las actuaciones:

8.	Adquisición de material inventariable (cumplimentar solamente en el supuesto de que se vaya a adquirir material inventariable)
	Descripción del material inventariable a adquirir y uso que se le dará al mismo.

9.	Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad a subvencionar			
	Gastos		Ingresos	
	Concepto	€	Concepto	€
	Gastos laborales (nómina, seguridad social, etc)		Subvención solicitada al Cabildo de Tenerife para gastos corrientes de gestión, administración y actividad ordinaria	
	Material inventariable		Subvención solicitada al Cabildo de Tenerife para la adquisición de material inventariable	
	Servicios profesionales (asesorías fiscales, contables, laborales, gestor de redes, etc)		Patrocinadores	
	Alquiler oficina		Administraciones Públicas (detallar en su caso):	
	Suministros (electricidad, agua, telefonía, etc.)		-	
	Material de oficina no inventariable.		-	
	Mensajería		Otros ingresos: (detallar en su caso):	
	Papelería, cartelería, folletos y material de imagen corporativa no inventariable			
	Trofeos, medallas y diplomas		-	
	Equipaciones selecciones insulares de Tenerife		-	
	Si procede, gastos inherentes proyecto tecnificación (base 4.A.3):			
	• Personal técnico			
	• Material deportivo			
	• Seguros de accidentes			
	• Alojamientos y traslados			
	• Alquiler de instalaciones			
	• Otros			
	Total(*)		Total(*)	

(*) El total de gastos deberá de coincidir con el total de ingresos

En, a de de

Firmado:

El/La Presidente/a de la Federación
solicitante

El/La Secretario/a de la Federación
solicitante

Nombre y apellidos: _____

Nombre y apellidos: _____

ANEXO V**GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ACTIVIDAD ORDINARIA DE LAS FEDERACIONES
DEPORTIVAS DE TENERIFE**

D/D^a **como** **Secretario/a** **de** **la**
Federación

CERTIFICO que (márquese lo que proceda):

- *La sede de esta Federación Canaria se encuentra en la isla de Tenerife.*
- *La Federación Canaria cuenta con una unidad o delegación territorial en la isla de Tenerife, teniendo su sede en la siguiente dirección:*

1. *Municipio:*
2. *Calle:*
3. *Código Postal:*
4. *Teléfono:*
5. *Fax:*
6. *Correo electrónico:*

En , **a** **de** **de 20**

Firmado,

El/La Secretario/a

ANEXO VI

GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ACTIVIDAD ORDINARIA DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS DE TENERIFE

D./D^a. **con DNI nº**,
en calidad de **de la Federación**
Española de

AVALA que, de acuerdo con la información que obra en los archivos de esta Federación, el proyecto denominadoa realizar por la Federación corresponde a un proyecto de tecnificación deportiva de repercusión e interés nacional.

En , **a** **de** **de 20**

Firmado,

Nombre y apellidos: _____

Cargo/puesto: _____

VºBº
Secretario/a de la Federación

Nombre y apellidos: _____

ANEXO VII**JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA PARA GASTOS CORRIENTES DE GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ACTIVIDAD ORDINARIA DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS DE TENERIFE Y A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL INVENTARIABLE POR PARTE DE LAS MISMAS.**

Federación deportiva subvencionada:	
NIF:	

BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA			
Gastos		Ingresos	
Concepto	€	Concepto	€
Gastos laborales (nómina, seguridad social, etc)		Subvención concedida por el Cabildo de Tenerife:	
Material inventariable		Otros ingresos (detallar):	
Servicios profesionales (asesorías fiscales, contables, laborales, gestor de redes, etc)		-	
Alquiler oficina		-	
Suministros (electricidad, agua, telefonía, etc.)		-	
Material de oficina no inventariable		-	
Mensajería		-	
Papelería, cartelería, folletos y material de imagen corporativa no inventariable.		-	
Trofeos, medallas y diplomas		-	
Equipaciones selecciones insulares de Tenerife		-	
Si procede, gastos inherentes proyecto tecnificación (base 4.A.3):		-	
• Personal técnico		-	
• Material deportivo		-	
• Seguros de accidentes		-	
• Alojamientos y traslados		-	
• Alquiler de instalaciones		-	
• Otros		-	
Total(*)		Total(*)	

(*) El total de gastos deberá de coincidir con el total de ingresos

En, a de de

Firmado:

El/La Presidente/a de la Federación

El/La Secretario/a de la Federación

Nombre y apellidos:

Nombre y apellidos:

JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA PARA GASTOS CORRIENTES DE GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ACTIVIDAD ORDINARIA DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS DE TENERIFE Y A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL INVENTARIABLE POR PARTE DE LAS MISMAS.

MEMORIA DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA	
Federación beneficiaria:	
NIF:	

Destino de la subvención concedida			
Con el importe de la subvención concedida por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife se han podido costear los siguientes gastos de gestión, administración y actividad ordinaria de esta federación, los cuales han sido efectivamente abonados a los diferentes proveedores <u>(marcar con X lo que proceda)</u> :			
	Nóminas y Seguridad Social)		Asesoría fiscal, contable y/o laboral
	Alquiler de oficina		Suministros (agua, luz, teléfono)
	Mensajería		Papelería, cartelería, folletos y similares
	Equipaciones selecciones insulares de Tenerife		Gastos inherentes proyecto de tecnificación
			Gestor de redes
			Material de oficina no inventariable
			Trofeos, medallas y diplomas
			Material inventariable

Relación de facturas justificativas que se presentan por los conceptos subvencionables de gastos laborales, honorarios de profesionales, alquiler de oficina, suministros, material de oficina no inventariable, mensajería, papelería, cartelería, folletos y similares, trofeos, medallas y diplomas correspondientes a actividades celebradas en la Isla de Tenerife y equipaciones para las selecciones insulares de Tenerife recogidos en la **Base Reguladora 1.A)**

[illegible]

[illegible]

<i>Nº factura</i>	<i>Proveedor</i>	<i>Importe</i>

[illegible]

Realización del proyecto de tecnificación deportiva
(cumplimentar en el supuesto de que el proyecto presentado haya sido subvencionado)

Breve descripción del proyecto desarrollado
(DETALLAR ESPECIFICAMENTE LO REALIZADO, DATOS REALES DEFINITIVOS DE PARTICIPACIÓN Y RESULTADOS)

Detallar objetivos alcanzados***(DETALLAR LOS OBJETIVOS ALCANZADOS NO LOS PREVISTOS INICIALMENTE)***

Modelo de sesión tipo, plan de trabajo ejecutado y contenido de las sesiones

Adquisición de material inventariable (cumplimentar solamente en el supuesto de que se haya adquirido material inventariable)	
Descripción del material inventariable adquirido	
Uso dado al material inventariable adquirido	

Nombre y apellidos:

LA CONSEJERA CON DELEGACIÓN EN DEPORTES, María Yolanda Moliné Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2564****124642**

Convocatoria de las subvenciones destinadas a sufragar gastos corrientes de gestión, administración y actividad ordinaria de las federaciones deportivas de Tenerife y la adquisición de material inventariable por parte de las mismas durante el año 2025.

BDNS (Identif.): 837997.

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/837997>).

1. Crédito presupuestario. El crédito presupuestario destinado para la presente convocatoria asciende a 500.000,00 €, el cual se distribuye para cada uno de los objetos subvencionables recogidos en la Base 1 de las que regulan la presente convocatoria de subvenciones de la siguiente forma:

Gastos corrientes de gestión, administración y actividad ordinaria: 312.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 25.0811.3411.48940.

Gastos de adquisición de material inventariable: 188.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 25.0811.3411.78940.

De conformidad con lo establecido en el art. 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones la cuantía máxima destinada a esta convocatoria podrá incrementarse con los créditos existentes a nivel de bolsa de vinculación en la misma partida presupuestaria hasta un 50% de la dotación prevista. La efectividad de la citada cuantía adicional queda condicionada a la disponibilidad de crédito como consecuencia de las circunstancias previstas en dicho art. 58.

2. Objeto. La presente convocatoria tiene por objeto subvencionar a las Federaciones Deportivas Tinerfeñas o Canarias, en el supuesto de que no existan las insulares, legalmente constituidas y con personalidad jurídica propia, con la finalidad de sufragar gastos corrientes de gestión, administración y actividad ordinaria, así como la adquisición de material inventariable por parte de las mismas durante el año 2025.

3. Condiciones y requisitos para solicitar la subvención, forma de acreditarlos y documentos que deben acompañar la solicitud:

Podrán ser beneficiarias de esta línea las federaciones deportivas insulares de Tenerife o federaciones canarias, en el supuesto de que no existan las insulares o, existiendo éstas, las mismas deleguen expresamente en las federaciones canarias la posibilidad de presentar solicitud subvención, legalmente constituidas y con personalidad jurídica propia.

En los supuestos en los que no exista Federación Insular de Tenerife, la Federación Canaria deberá tener su sede en la isla de Tenerife o, alternativamente, acreditar la existencia de una unidad o delegación territorial, de acuerdo con el artículo 68.9 de la Ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias. En caso contrario, las Federaciones Canarias no podrán ser beneficiarias.

Asimismo, las federaciones deportivas de las modalidades de los deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales de Canarias, determinadas en el artículo 27 de la Ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte en Canarias, no podrán tener la condición de beneficiarias, toda vez que el Cabildo Insular de Tenerife dispone de una línea de subvención específica para las mismas.

Los beneficiarios deberán acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, además de no estar incurso en ninguna de las causas establecidas en el artículo 13 de la LGS.

Los beneficiarios deberán presentar una declaración responsable de que no están incurso en ninguna de las causas establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

La documentación a presentar por los solicitantes será la prevista en el ANEXO II de las Bases.

4. Plazo de presentación de las solicitudes. Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife que se adjunta como ANEXO I de las Bases que rigen la presente convocatoria, siendo el plazo de presentación de VEINTE DIAS (20) HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. Resolución y recursos. La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe del Servicio Administrativo de Deportes. El órgano competente para resolver el otorgamiento de subvenciones será la Consejera con Delegación en Deportes del Cabildo Insular de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico y en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el correspondiente ejercicio económico. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis (6) meses, contado desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de no dictarse resolución en el plazo señalado o en su prórroga, se entenderán desestimadas las solicitudes presentadas. Posteriormente se efectuará la publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones exigida por los artículos 18 y 20 de la LGS. Contra la resolución de concesión de la subvención se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano en el plazo de UN (1) MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del mismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 124 y 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. De igual manera, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de DOS (2) MESES, desde el día siguiente al de la notificación del presente acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose interponer, asimismo, cualquier otro recurso que se estime procedente.

6. Criterios de valoración y baremación de las solicitudes. Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración para cada objeto subvencionable:

Gastos corrientes de gestión, administración y actividad ordinaria:

A.1) Número de licencias de deportistas, jueces, árbitros y técnicos tramitadas para la isla de Tenerife durante la última temporada deportiva finalizada:

<i>Número de licencias de Tenerife</i>	<i>Puntuación</i>
<i>De 1 a 500</i>	<i>12</i>
<i>De 501 a 1.000</i>	<i>14</i>
<i>De 1.001 a 2.000</i>	<i>17</i>
<i>De 2.001 a 3.000</i>	<i>20</i>
<i>De 3.001 a 4.000</i>	<i>23</i>
<i>De 4.001 a 5.000</i>	<i>26</i>
<i>De 5.001 a 7.500</i>	<i>29</i>
<i>De 7.501 a 10.000</i>	<i>32</i>
<i>De 10.001 en adelante</i>	<i>35</i>

A los efectos de este criterio, solo se valorarán las licencias que tengan la duración de una temporada deportiva, excluyéndose todas aquellas que tienen una duración limitada por número de pruebas, temporal (menor a una temporada), etc.

Coeficiente multiplicador de perspectiva de género: Determinado el número total de licencias por solicitante y con el objetivo de promover la igualdad de acceso, participación y representación de la mujer en el ámbito deportivo, se aplicará sobre el mismo un coeficiente multiplicador de 1,20 a aquellas federaciones cuyas juntas directivas incluyan entre sus miembros a una mujer y un coeficiente multiplicador de 1,30 para aquellas que cuenten con dos o más mujeres entre los miembros de sus juntas directivas.

A.2) Personal contratado o a contratar por la federación deportiva solicitante. Con objeto de premiar a aquellas entidades en su esfuerzo de disponer de personal contratado, se establece una puntuación según el número de personas que trabajen con contrato laboral para la entidad y siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social. Se valorarán únicamente las contrataciones laborales que tengan una duración mínima de 120 días y se realicen durante el año 2025.

<i>Número de personas contratadas</i>	<i>Puntuación</i>
<i>Una</i>	<i>10</i>
<i>Dos</i>	<i>15</i>
<i>Tres</i>	<i>20</i>
<i>Cuatro o más</i>	<i>25</i>

A.3) Realización de proyectos de tecnificación deportiva⁽¹⁾ durante el año 2025. Los requisitos que deben cumplir dichos proyectos son los siguientes, valorándose un único proyecto por federación:

Tratarse de un proyecto de tecnificación deportiva de repercusión e interés insular como mínimo, excluyéndose los de carácter municipal o comarcales.

Tener como objetivo, entre otros, la creación de un modelo de trabajo y desarrollo técnico que permita la preparación de deportistas con vista al alto nivel competitivo.

El desarrollo y ejecución del proyecto deberá realizarse en la isla de Tenerife, y sin perjuicio de que se pueda usar el formato telemático o semipresencial, la organización, coordinación y dirección técnica deberá ser llevada a cabo por parte de la federación.

DEFINICION⁽¹⁾ Se entiende por tecnificación deportiva, aquel trabajo específico, con un grupo o selección de deportistas concretos, con los cuales se trabajarán aspectos físicos, técnicos o tácticos que les suponga una mejora en su rendimiento deportivo. Acciones de desarrollo y perfeccionamiento de las capacidades de los y las deportistas desde que se detecta su potencial hasta que se incorpora al alto rendimiento. No serán validados como tal, campamentos, encuentros, cursos o formaciones que no tengan la finalidad concreta de la mejora del rendimiento deportivo. En este sentido tampoco serán considerados como proyectos de tecnificación aquellos que trabajen aspectos intrínsecos al deporte en todos sus niveles, como la educación en valores, el compañerismo, la salud, etc. Dichos proyectos de tecnificación deberán además contener la información contemplada en el apartado 7 del Anexo IV.

A.3.1. Formato de la tecnificación	Puntuación
<i>Telemático / Semipresencial</i>	<i>5</i>
<i>Presencial</i>	<i>10</i>

A.3.2. Temporalidad y duración de la tecnificación	Puntuación
<i>Menos de 4 días</i>	<i>5</i>
<i>De 5 a 8 días</i>	<i>10</i>
<i>De 9 a 12 días</i>	<i>15</i>
<i>Más de 13 días</i>	<i>20</i>

A.3.3. Repercusión nacional de la tecnificación(*)	Puntuación
<i>Proyectos Avalados por la Federación Española</i>	<i>20 Puntos</i>

(*) A los efectos de valoración de los proyectos de tecnificación deportiva avalados por la federación española, estos se acreditarán mediante certificado expedido por la respectiva Federación Española, **(Anexo VI)**.

A.4) Participación en el programa “EDUCAR ENTRENANDO” del Cabildo Insular de Tenerife, en cumplimiento de la competencia recogida en el apartado 2.e. de la Ley 1/2019, de 30 de enero de la actividad física y el deporte de Canarias, para el fomento del juego limpio y la coeducación a través la comunidad deportiva relacionada con el deporte base de la isla de Tenerife. Así, este programa tiene como objetivo garantizar un deporte de base adecuado, sano, seguro y de calidad a través de un trabajo enfocado a toda la comunidad deportiva de la Isla relacionada con el deporte base, implantando unos procedimientos y metodología que vincule en valores a través del deporte con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) centrandos sus líneas de actuación en el diseño de las políticas públicas dirigidas al fomento del deporte base de Tenerife, formación y acompañamiento técnico especializado con la incorporación de una mirada integral de género e inclusión y proyectos de intervención socioeducativa en las entidades deportivas, enfocado a tres pilares fundamentales: deportistas, familias y clubes.

La puntuación a obtener para este criterio de valoración vendrá determinada por el porcentaje de participación de la federación deportiva solicitante sobre el total de acciones desarrolladas en el marco del citado programa, dentro del periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año anterior a la convocatoria de las presentes bases. La determinación de dicho porcentaje, será evaluado y justificado mediante informe o certificado emitido por la entidad que presta el servicio del programa “Educar Entrenando” donde conste de manera fehaciente la participación efectiva del solicitante. Así, se establecen las siguientes puntuaciones:

<i>Rango de participación sobre el total de acciones desarrolladas del programa “Educar Entrenando”</i>	<i>Puntuación</i>
<i>Del 0% al 24%</i>	<i>0</i>
<i>Del 25% al 100%</i>	<i>5</i>

B) Gastos de adquisición de material inventariable:

B.1) Adquisición de material inventariable. Se tomará como base de cálculo la suma de las puntuaciones obtenidas conforme los criterios de valoración A.1), A.2), A.3) y A.4) descritos en la base 4.

7. Medio de notificación y publicación. Los actos administrativos y trámites derivados del procedimiento (trámite de subsanación o mejoras, propuestas de acuerdo, acuerdo de otorgamiento de la subvención, procedimiento sancionador o de reintegro, recursos administrativos, etc.) serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación (artículo 45 de la LPAC), en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es>. La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

8. Obligaciones de los beneficiarios. Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la Base 13 de las que regulan las subvenciones destinadas a sufragar parte de los gastos de gestión, administración y actividad ordinaria de las federaciones deportivas de Tenerife.

De conformidad con lo previsto en el artículo 18.4 de la LGS, los beneficiarios deberán de difundir la colaboración del Cabildo Insular mediante la Inserción en las redes sociales del beneficiario (Web, Facebook, Twitter, etc.) de la siguiente leyenda: “La actual temporada deportiva ha sido subvencionada por el Área de Deportes del Cabildo”, acompañada de la imagen corporativa que se encuentra disponible en diferentes formatos gráficos a través de la página web <https://deportestenerife.es/brand-center/>.

Aquellas entidades que, por razones debidamente acreditadas a juicio del Cabildo Insular de Tenerife, no puedan cumplir las obligaciones previstas en este artículo, deberán comunicarlo lo antes posible, aportando alternativas que permitan satisfacer las necesidades de difusión. En estos casos, el Cabildo Insular de Tenerife decidirá motivadamente la autorización o no de las alternativas propuestas.

Santa Cruz de Tenerife, a seis de junio de dos mil veinticinco.

LA CONSEJERA CON DELEGACIÓN EN DEPORTES, María Yolanda Moliné Rodríguez.

Consejería Insular de Cooperación Municipal y Vivienda

Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda

ANUNCIO

2565

124682

El Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el 04 de junio del 2025 acordó la Modificación de los Planes Insulares de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal 2014-2017 y 2022-2026, en relación con las actuaciones previstas para el municipio de El Sauzal, quedando como a continuación se transcribe:

“(...//...) ”

PRIMERO: Modificar el Plan insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal **2014-2017**, aprobado por el Pleno de este Cabildo Insular en sesión celebrada el día 2 de junio de 2014 (BOP núm 80, de 13 de junio de 2014), en relación con las actuaciones a realizar en el municipio de **El Sauzal**, que queda con la actuación ya ejecutada que a continuación se transcribe:

Municipio de El Sauzal	Presupuesto	Ayuntamiento		Cabildo	
		%	Importe	%	Importe
Avda. Inmaculada Concepción. Tramo de la calle Mercado hasta Rotonda	422.929,77 €	10	42.292,98 €	90	380.636,79 €

SEGUNDO: Modificar el Plan insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal **2022-2026**, aprobado por el Pleno de este Cabildo Insular, en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2022 (BOP núm 124, de 14 de octubre de 2022), en relación con las actuaciones a realizar en el municipio de **El Sauzal**, que queda como a continuación se transcribe:

Municipio de El Sauzal	Presupuesto	Ayuntamiento		Cabildo	
		%	Importe	%	Importe
Nuevo Cementerio Municipal de El Sauzal. Terminación Fase I, Fase II y Fase III	2.731.609,11 (*)	10	273.160,91 €	90	2.458.448,20 €

(*) Presupuesto resultante de acumular la totalidad de la cantidad prevista para el municipio de El Sauzal en el Plan 2014-2017 para la actuación de “Cementerio municipal de El Sauzal” de 922.799,11 €, con la totalidad del importe previsto para dicho municipio en el Plan 2022-2026 de 1.808.810,00 €.

TERCERO.- Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las modificaciones del Plan de Cooperación 2022-2026, en los términos recogidos en el punto segundo de este acuerdo.

(...//...) ”

Santa Cruz de Tenerife, a seis de junio de dos mil veinticinco.

LA CONSEJERA INSULAR DE COOPERACIÓN MUNICIPAL, Sofía María Hernández González, 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

2566

125424

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó la resolución que se transcribe a continuación, el día 5 de junio de 2025, que se publica mediante el presente anuncio en el Boletín Oficial del Provincia, y que se firma 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).

“RESOLUCIÓN POR LA QUE SE RECTIFICA LA RESOLUCIÓN QUE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE DIEZ (10) PLAZAS DE AYUDANTE TÉCNICO/A, RAMA AGROAMBIENTAL.

En relación con la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de fecha 16 de enero de 2025, por la que se aprueba la relación provisional del aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, de **DIEZ (10) PLAZAS DE AYUDANTE TÉCNICO/A, RAMA AGROAMBIENTAL**, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público acumuladas de 2020 y 2022, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de fecha 15 de diciembre de 2023, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- Que, en la citada Resolución de esta Dirección Insular, de fecha 16 de enero de 2025, se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 12, el 27 de enero de 2025, y abriéndose un plazo de subsanación que transcurrió desde el 28 de enero de 2025 al 11 de febrero de 2025, ambos inclusive.

II.- Con fecha 13 de febrero de 2025, se solicita al Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones la revisión de la información remitida de los participantes respecto de los requisitos referentes a la promoción interna tras la solicitud de empleados de la Corporación advirtiendo del error.

III.- Consta en el expediente, oficio del Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones de fecha 18 de marzo de 2025, de revisión de la información del cumplimiento de los requisitos de los aspirantes en la convocatoria, con respecto a la promoción interna, donde se corrigen los errores respecto del oficio del mismo Servicio Administrativo de fecha 14 de marzo de 2024 que sirvió de fundamento de la Resolución de esta Dirección Insular de fecha 16 de enero de 2025.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDA.- El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, habilita a las Administraciones Públicas a *"... rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos."*

TERCERA.- Que, a la vista de los antecedentes expuestos, procede la rectificación de la referida Resolución, de fecha 16 de enero de 2025, que aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el sentido siguiente:

Donde dice: "...//..."

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS		
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
E2023014708S00003	***2564**	DELGADO GOMEZ, ROBERTO
E2023014708S00008	***1687**	ESTEVE DE LA TORRE, JORGE
E2023014708S00002	***2322**	GARCIA ABREU, SAMUEL VICENTE
E2023014708S00010	***3197**	LUIS LUIS, AYOZE
E2023014708S00001	***5909**	MARTIN DOMINGUEZ, YERAY
E2023014708S00006	***6955**	RAMOS RODRIGUEZ, OSWALDO
E2023014708S00011	***0974**	VAL GARCIA, LUIS ENRIQUE

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS			
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivos de Exclusión
E2023014708S00009	***1531**	BARRETO BRITO, FRANCISCO JAVIER	44
E2023014708S00007	***1329**	HERNANDEZ GONZALEZ, PEDRO	32
E2023014708S00005	***1186**	RAMOS TORRES, MANUEL	44
E2023014708S00004	***5816**	RODRIGUEZ DIAZ, IVAN	44

...//..."

Debe decir: "...//..."

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS		
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
E2023014708S00003	***2564**	DELGADO GOMEZ, ROBERTO
E2023014708S00008	***1687**	ESTEVE DE LA TORRE, JORGE
E2023014708S00002	***2322**	GARCIA ABREU, SAMUEL VICENTE
E2023014708S00001	***5909**	MARTIN DOMINGUEZ, YERAY

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS			
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivos de Exclusión
E2023014708S00009	***1531**	BARRETO BRITO, FRANCISCO JAVIER	44
E2023014708S00007	***1329**	HERNANDEZ GONZALEZ, PEDRO	32
E2023014708S00010	***3197**	LUIS LUIS, AYOZE	44
E2023014708S00006	***6955**	RAMOS RODRIGUEZ, OSWALDO	44
E2023014708S00005	***1186**	RAMOS TORRES, MANUEL	44
E2023014708S00004	***5816**	RODRIGUEZ DIAZ, IVAN	44
E2023014708S00011	***0974**	VAL GARCIA, LUIS ENRIQUE	44

...//..."

CUARTA.- De conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, 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 el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT,

en este sentido y de conformidad con lo previsto en las bases de la convocatoria, corresponde al Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital la firma de los anuncios correspondientes.

QUINTA.- Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 41 y la Disposición Adicional Decimoctava del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife, aprobado por el Pleno de la Corporación el 27 de septiembre de 2024 (Boletín Oficial de la Provincia núm. 148 de fecha 9 de diciembre de 2024) modificado mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 19 de febrero de 2025, así como con lo previsto en el Decreto número 5635, 27 de enero de 2025 de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número 18456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

PRIMERO.- Rectificar la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de fecha 16 de enero de 2025, que aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, de **DIEZ PLAZAS DE AYUDANTE TÉCNICO/A, RAMA AGROAMBIENTAL**, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 15 de diciembre de 2023, en el siguiente sentido:

Donde dice: " ...//...

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS		
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
E2023014708S00003	***2564**	DELGADO GOMEZ, ROBERTO
E2023014708S00008	***1687**	ESTEVE DE LA TORRE, JORGE
E2023014708S00002	***2322**	GARCIA ABREU, SAMUEL VICENTE
E2023014708S00010	***3197**	LUIS LUIS, AYOZE
E2023014708S00001	***5909**	MARTIN DOMINGUEZ, YERAY
E2023014708S00006	***6955**	RAMOS RODRIGUEZ, OSWALDO
E2023014708S00011	***0974**	VAL GARCIA, LUIS ENRIQUE

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS			
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivos de Exclusión
E2023014708S00009	***1531**	BARRETO BRITO, FRANCISCO JAVIER	44
E2023014708S00007	***1329**	HERNANDEZ GONZALEZ, PEDRO	32
E2023014708S00005	***1186**	RAMOS TORRES, MANUEL	44
E2023014708S00004	***5816**	RODRIGUEZ DIAZ, IVAN	44

...//..."

Debe decir: "...//..."

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS		
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
E2023014708S00003	***2564**	DELGADO GOMEZ, ROBERTO
E2023014708S00008	***1687**	ESTEVE DE LA TORRE, JORGE
E2023014708S00002	***2322**	GARCIA ABREU, SAMUEL VICENTE
E2023014708S00001	***5909**	MARTIN DOMINGUEZ, YERAY

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS			
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivos de Exclusión
E2023014708S00009	***1531**	BARRETO BRITO, FRANCISCO JAVIER	44
E2023014708S00007	***1329**	HERNANDEZ GONZALEZ, PEDRO	32
E2023014708S00010	***3197**	LUIS LUIS, AYOZE	44
E2023014708S00006	***6955**	RAMOS RODRIGUEZ, OSWALDO	44
E2023014708S00005	***1186**	RAMOS TORRES, MANUEL	44
E2023014708S00004	***5816**	RODRIGUEZ DIAZ, IVAN	44
E2023014708S00011	***0974**	VAL GARCIA, LUIS ENRIQUE	44

...//..."

Código	Motivo de Exclusión
3	No está comprendido entre los límites de edad.
4	No abona derechos de examen correspondientes a las bases de la convocatoria.
5	Derechos de Examen Erróneo.
7	No acredita la Representación
8	Falta Firma.
9	Fuera de Plazo.
19	No acredita DNI/Pasaporte/Tarjeta Identificativa.
19.1	Falta anverso/reverso DNI.
19.2	Presenta DNI caducado.

Código	Motivo de Exclusión
20	No tiene 2 años de antigüedad en la subescala.
21	No pertenece a la plantilla del Cabildo Insular de Tenerife.
23	No acredita Carnet de Conducir exigido en las bases de la convocatoria.
23.1	Falta anverso/reverso Carnet de Conducir exigido en las bases de la convocatoria.
24	No acredita titulación exigida en las bases de la convocatoria.
24.1	Intermediación no refleja la especialidad.
24.2	No acredita la/s especialidad/es exigida/s en las bases de la convocatoria.
26	No acredita Certificado del Grado de Discapacidad.
28	No acredita Título de Familia Numerosa.
29	No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, en el que figure como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria.
29.1	No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria en el Informe que acredita inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación.
30	No acredita Declaración responsable de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.
30.1	Falta firma en la Declaración responsable presentada de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.
30.2	Presenta Declaración responsable de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional firmadas <u>con fecha no acorde a la convocatoria.</u>
31	No acredita Informe de Inscripción del Servicio de Empleo, en el que figure como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria.
31.1	No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria en el Informe de Inscripción del Servicio de Empleo.
32	No acredita Carnet de Manipulador de productos fitosanitarios.
33	No acredita Carnet de Manipulador de alimentos.
34	No acredita estar en posesión del Certificación de Aptitud Profesional, <u>en vigor.</u>
34.1	No acredita anverso/reverso de estar en posesión del Certificación de Aptitud Profesional, <u>en vigor.</u>
41	No acredita Declaración responsable en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de todas y cada una de las pruebas físicas que se detallan en las bases de la convocatoria.
41.1	Falta firma en la Declaración responsable en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de todas y cada una de las pruebas físicas que se detallan en las bases de la convocatoria.
41.2	Presenta Declaración responsable en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de todas y cada una de las pruebas físicas que se detallan en el Anexo V <u>con fecha no acorde a la convocatoria.</u>
43	No es o no acredita la nacionalidad exigida en la convocatoria.
43.1	No acredita permiso de residencia legal en España.
44	No cumple con los requisitos para promoción interna.
45	No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad.
46	No acredita presentación de solicitud de participación según el modo previsto en las bases de la convocatoria.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud, o en su caso, reclamación en caso de omisión.

Los aspirantes que hayan subsanado los defectos de su solicitud, en el plazo de subsanación que transcurrió entre el 28 de enero y el 11 de febrero de 2025, ambos inclusive, no deberán aportar nuevamente la documentación presentada.

TERCERO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.”

En Santa Cruz de Tenerife, a seis de junio de dos mil veinticinco.

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

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**ANUNCIO****2567****124690**

Extracto de la Convocatoria aprobado por Decreto de la Presidencia de fecha 05/06/2025 para la concesión de Subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro Anualidad 2025, que intervengan en el Área Social.

BDNS (Identif.): 837962.

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/837962>).

Entidades beneficiarias: Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones aquellas entidades privadas del Sector Social (asociaciones, fundaciones y análogas) en las que concurran los requisitos establecidos en la cláusula tercera de las Bases específicas publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 81, de 06/07/2022. En ningún caso podrán tener la condición de beneficiario de estas subvenciones las personas en las que concurran alguna de las circunstancias establecidas en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre (Ley General de Subvenciones).

Objeto: La concesión en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones económicas a las entidades privadas sin fines de lucro que desarrollen proyectos de carácter social en el ámbito territorial insular, dentro de los límites determinados a estos efectos en el estado de gastos aprobados y asignados para cada Ejercicio Económico. Serán subvencionables exclusivamente, aquellos proyectos de carácter social que desarrollen las entidades privadas sin ánimo de lucro enmarcados directamente en alguna de las líneas de acción y dirigidos a los grupos de población residentes de la isla de La Gomera, que se establecen en la cláusula cuarta de las Bases Específicas publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 81, de 06/07/2022.

Bases Reguladoras: Las Bases Específicas que rigen la presente convocatoria han sido publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 81, de 06/07/2022, e igualmente, en el B.O.P. nº 122, de 26/06/2009 se encuentran publicadas las Bases Generales de las subvenciones que se concedan por el Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

Crédito presupuestario: El importe total de la partida presupuestaria con cargo a la que se efectúa la convocatoria de estas subvenciones asciende a CIEN MIL EUROS (100.000,00 €). Además se establece la posibilidad de una cuantía adicional de hasta 10.000,00€, cuya aplicación a la concesión de estas ayudas no requerirá de una nueva convocatoria; cuantía adicional cuya efectividad queda condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda en un momento anterior a la resolución de la concesión de las ayudas y que estará sometidas a las reglas previstas en el art. 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Cuantía máxima: La cuantía a subvencionar del gasto se determinará en función de la baremación realizada, de acuerdo con los criterios recogidos en la cláusula novena de las bases específicas que rigen dichas subvenciones publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 81, de 06/07/2022. En ningún caso se subvencionará más del 50% del importe total del proyecto y, además, el importe máximo total a subvencionar a cada entidad nunca podrá ser superior a 20.000€. En caso de presentarse un empate en las puntuaciones obtenidas por dos o más entidades solicitantes se priorizará primeramente el criterio calidad de los proyectos y si continuara el empate se tendrá en cuenta la fecha de registro de entrada de la solicitud.

No obstante, si quedaran solicitudes sin atender, el Órgano Colegiado de valoración podrá proponer una reducción lineal del 20% en las cantidades inicialmente asignadas con el fin de posibilitar subvención para todas o algunas de las solicitudes pendientes.

Solicitud y Plazo de presentación de solicitudes: Las solicitudes de subvención debidamente suscritas por el representante legal de la entidad y acompañadas de la documentación que se detalla en el apartado 5.2 de las Bases Específicas publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 81, de 06/07/2022, de conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se presentarán obligatoriamente de forma electrónica, a través de la dirección <https://lagomera.sedelectronica.es>, en el trámite de Servicios Sociales denominado: «Solicitud de subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro que intervengan en el Área Social».

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día

siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.); no obstante, si el último fuera inhábil se prorrogará al inmediato día hábil siguiente.

CUARTO: Ordenar la remisión de la Convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación en la misma e igualmente del extracto de dicha Convocatoria, cuyo anuncio se insertará vía dicha Base de Datos en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio, asimismo, de su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación Insular.

El presente decreto surtirá sus efectos a partir de la fecha de la última firma electrónica.

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

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

Dependencia: Secretaría General

ANUNCIO

2568

125448

Expediente: 2434/2024.

De conformidad con el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera en sesión ordinaria de fecha 06 de junio de 2025 y en virtud de lo dispuesto en el art. 49, apartado b) de la Ley 7/85, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública y audiencia a los

interesados por plazo de TREINTA días a efectos de reclamaciones y sugerencias el expediente relativo a "Modificación de ordenanza reguladora de las bases específicas para el otorgamiento de subvenciones a la actividad artesana (B.O.P. S/C Tenerife nº 140, de fecha 22/11/2017)".

Dicho expediente se encuentran a disposición de los interesados en la Secretaría General de la Corporación Insular: sita en la Calle Profesor Armas Fernández nº 2, planta baja, en San Sebastián de La Gomera, en días laborables de 08:00 a 14:00 horas; asimismo, el contenido del acuerdo de las bases específicas que se modifican se encuentra a disposición de los interesados a efectos de análisis y consulta en la página web y Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife.

- Oficina de presentación de reclamaciones y sugerencias: Registro General, en la misma dirección citada anteriormente; así como, en cualquiera otro de los registros establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Órgano ante el que se reclama: Excmo. Cabildo Pleno.

San Sebastián de La Gomera, a nueve de junio de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Servicio de Contratación

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

2569

125151

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptado en la Sesión Ordinaria celebrada el día 6 de junio de 2025, y en consonancia con lo dispuesto en el art. 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se hace pública la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación al expediente que a continuación se detalla:

Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Miembro Corporativo Titular del Área de Obras Públicas, Servicios y Transportes, Seguridad y Emergencias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma	“SUMINISTRO MEDIANTE ARRENDAMIENTO FINANCIERO (RENTING) DE DIVERSOS VEHÍCULOS PARA EL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA” (Expte.18/2025/CONT)	Delegar las restantes competencias de contratación relacionadas con el expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la persona contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del art. 190 LCSP).

Santa Cruz de La Palma, a nueve de junio de dos mil veinticinco.

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

Servicio de Contratación

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

2570

125154

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptado en la Sesión Ordinaria celebrada el día 6 de junio de 2025, y en consonancia con lo dispuesto en el art. 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se hace pública la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación al expediente que a continuación se detalla:

Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Miembro Corporativo Titular del Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma	“SERVICIOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DEL CABILDO DE LA PALMA EN EL AEROPUERTO DE LA PALMA” (EXP. 24/2025/CONT)	Delegar las restantes competencias de contratación relacionadas con el expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la persona contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del art. 190 LCSP).

Santa Cruz de La Palma, a nueve de junio de dos mil veinticinco.

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

Servicio de Contratación

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

2571

125214

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptado en la Sesión Ordinaria celebrada el día 6 de junio de 2025, y en consonancia con lo dispuesto en el art. 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se hace pública la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación al expediente que a continuación se detalla:

Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma	“SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE – MODALIDAD SAAS CLOUD- DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS” (Expte. 25/2025/CONT)	Delegar las restantes competencias de contratación relacionadas con el expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la persona contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del art. 190 LCSP).

Santa Cruz de La Palma, a nueve de junio de dos mil veinticinco.

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

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicios Económico Administrativos
de Fiestas de Santa Cruz de Tenerife****ANUNCIO****2572****124020**

ASUNTO: EXPEDIENTE 59/2025/FIE RELATIVO A CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROYECTOS Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PATROCINIO INSTITUCIONAL DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE INICIATIVA PRIVATIVA, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE FIESTAS DE SANTA CRUZ ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL Y MEDIO PROPIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, PARA EL AÑO 2025

El presidente de Fiestas de Santa Cruz Entidad Pública Empresarial Local y Medio Propio del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife aprobó en resolución PFIE-125/2025 del 5 de junio de 2025 la:

CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROYECTOS Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PATROCINIO INSTITUCIONAL DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE INICIATIVA PRIVATIVA, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE FIESTAS DE SANTA CRUZ ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL Y MEDIO PROPIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL AÑO 2025, con la siguiente literalidad:

1.- Regulación: El Consejo de Administración de Fiestas de Santa Cruz de Tenerife Entidad Pública Empresarial Local y Medio Propio, en sesión constitutiva celebrada el día 30 de abril de 2025 aprobó las Bases Reguladoras del procedimiento de selección de proyectos y celebración de contratos de patrocinio institucional de fiestas y actividades recreativas de iniciativa privativa, en el marco de las competencias de Fiestas de Santa Cruz Entidad Pública Empresarial Local y Medio Propio del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

De conformidad con lo establecido en la Base 6 (Vigencia y publicación de las Bases y Convocatorias), apartado 3, de las citadas, las mismas fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 65, de 30 de mayo de 2025.

2.- Características de los contratos a celebrar en el ámbito del procedimiento: Las determinadas en las Bases 1, 11 a 28 de las que rigen la Convocatoria.

3.- Procedimiento de adjudicación de los contratos a celebrar en el ámbito del procedimiento: Procedimiento negociado sin publicidad conforme a lo establecido en la Base 10 de las que rigen la Convocatoria.

4.- Requisitos y forma de acreditación para poder celebrar contratos en el ámbito del procedimiento: Los determinados en la Base 5 de las que rigen la Convocatoria.

5.- Órganos de contratación competente: Presidencia del Fiestas y Consejo de Administración de Santa Cruz Entidad Pública Empresarial y Medio Propio del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, conforme a lo establecido en la Base 4 de las que rigen la Convocatoria.

6.- Identificación de los plazos y lugar de presentación de los proyectos y ofertas: La documentación habrá de presentarse en la forma establecida en las Bases 8 y 9 de las que rigen la Convocatoria.

7.- Documentación a aportar por los promotores: La establecida en la Base 8 de las que rigen la Convocatoria.

8.- Régimen de recursos: El identificado en la Base 27 de las que rigen la Convocatoria.

9.- Criterios de valoración, negociación y adjudicación: Los identificados en la Base 10 de las que rigen la Convocatoria.

10.- Medios de notificación: En el ámbito del presente procedimiento se utilizará como medio preferente para la práctica de notificaciones, comunicaciones y requerimientos el expresamente facilitado por los promotores en el momento de presentación de sus proyectos, conforme se establece en la Base 5 de las que rigen la Convocatoria.

11.- Lugar de obtención de la información necesaria: Fiestas de Santa Cruz Entidad Pública Empresarial y Medio Propio del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. C/ Calle Antonio Domínguez Alfonso nº 7, 38003-Santa Cruz de Tenerife. Teléfono: 922-609600. Dirección mail: fiestas@santacruzdetenerife.es.

Asimismo ordenó la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, manteniendo su publicación en este caso hasta el día 31 de diciembre de 2025.

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de junio de dos mil veinticinco.

LA COORDINADORA DE LOS SERVICIOS ECONÓMICO ADMINISTRATIVOS, María José Gómez Padilla, documento firmado electrónicamente.

Servicios Económico Administrativos de Fiestas de Santa Cruz de Tenerife**ANUNCIO**

2573

124077

ASUNTO: EXPEDIENTE [48/2025/FIE](#) RELATIVO A [APROBACION BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA \(1\) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, ESCALA ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO DE CLASIFICACION PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2025](#)

El Consejo de Administración de Fiestas de Santa Cruz de Tenerife Entidad Pública Empresarial Local y Medio Propio, en sesión extraordinaria celebrada el día cinco de junio de dos mil veinticinco tomó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- La adhesión a las Bases Generales de la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir plazas de funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo para cubrir mediante funcionarios/as de carrera una (1) plaza vacante de Auxiliar Administrativo/a que figuran en la plantilla del personal funcionario.

TERCERO.- Aprobar la convocatoria pública para la cobertura mediante funcionario/a de carrera de una (1) plaza vacante de Auxiliar Administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición, en Fiestas de Santa Cruz Entidad Pública Empresarial Medio Propio.

CUARTO.- La publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C2 DE FIESTAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL Y MEDIO PROPIO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2025 POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de las presentes Bases la convocatoria del proceso selectivo para cubrir mediante funcionario/a de carrera una (1) plaza vacante de Auxiliar Administrativo/a que figuran en la plantilla del personal funcionario, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025 aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en virtud de Acuerdo de la

Junta de Gobierno Local de fecha 12 de mayo de 2025, la cual fue objeto de publicación el día 16 de mayo de 2025 en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 59.

Código	Plaza	Vínculo	Grupo	Nº de plazas
OAF-UGEAD-F12	Auxiliar Administrativo/a	Funcionario/a	C2	1

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionario/a de carrera de una (1) plaza vacante de Auxiliar Administrativo/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, en Fiestas de Santa Cruz.

Las funciones del puesto reseñado en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo V de estas Bases.

BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

c) Titulación.- Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Ciclo Formativo de Grado Medio o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

d) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e) Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as 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 el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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

Dichas personas deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen sus necesidades específicas para acceder al proceso selectivo. Asimismo, deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos

de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de la plaza convocada.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud a el Presidente de Fiestas de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I de las presentes Bases, en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como en los restantes registros electrónicos a los que se refiere el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- La indicada documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Entidad, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a, deberá aportar la documentación requerida.

2.5.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA a Fiestas de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará que la elección es al turno de acceso libre.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- El importe de la tasa por derechos de examen: El importe de la tasa, conforme dispone el artículo 7 de la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de OCHO EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (8,67 €).

Dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “Caja Siete”, mediante abono efectivo o transferencia a la cuenta ES48 30760010012229765728.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- 1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.
- 2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de la persona aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la

aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada (Anexo IV), respectivamente.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causa imputable a la misma, o cuando siendo admitida no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Entidad.

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas en la convocatoria pública y en el turno solicitado, será necesario que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Entidad dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u

omisión de la relación mencionada. Las personas aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas, serán definitivamente excluidas.

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia de la entidad, 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 a 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.

BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por la Presidencia, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, 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, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

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

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleopublico>).

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

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

5. Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

1.- Comienzo del primer ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En los distintos ejercicios 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/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes reseñados.

2.- Llamamiento y Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el/los ejercicio/s del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

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

5.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

6.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, salvo que causas justificadas lo impidan.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba o subprueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha, hora y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

8.- En el supuesto que sea necesario el empleo de textos legales para la realización del ejercicio práctico, el Tribunal Calificador ha de publicar con anterioridad a la fecha de celebración de tal ejercicio los textos legales que pueden ser empleados por los/las opositores/as, los cuales no pueden estar, en ningún caso, comentados.

7. 2.- El sistema selectivo será el concurso-oposición:

7.2.1.- FASE DE OPOSICIÓN:

a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**.

b) El número de temas que integrará el programa sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

Grupo/Subgrupo	Número de temas
C2	20

El temario, que figura en el Anexo II de las presentes Bases, se ajustará a los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria y estará dividido en dos Bloques:

Bloque I.- Relativo a Materias Comunes, conformado por 4 temas.

Estarán incluidos en este Bloque los temas referidos a las materias comunes a que hace referencia 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.

Bloque II.- Relativo a Materias Específicas, conformado por 16 temas.

c) Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.

d) Calificación de los ejercicios y/o pruebas: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán aparecer con dos decimales.

e) El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos.

f) Cuando entre la puntuación otorgada por algún/a miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los/as miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre estas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

g) El número, naturaleza y orden de los ejercicios y/o pruebas será el siguiente:

Los dos ejercicios que integran la Fase de Oposición se celebrarán en días distintos.

El Tribunal Calificador no procederá a la corrección del segundo ejercicio si no se ha superado el primer ejercicio.

1)Primer ejercicio de Naturaleza Teórica: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes al Bloque I y II, constando el cuestionario de sesenta y cinco (65) preguntas con cuatro (4) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de noventa y ocho (98) minutos. Las sesenta (60) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva. Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(\text{Nº de aciertos} - (\text{nº de errores})/3)/60 \times 10$$

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Su ponderación será del 40% de la fase de oposición.

En el supuesto de que la persona aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, 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 Edictos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y 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.

2) Segundo ejercicio de Naturaleza Práctica: Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de una hora, de un supuesto práctico comprensivo de diferentes preguntas cortas. El/a opositor/a elegirá un caso práctico entre dos propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las distintas materias del contenido de los temas incluidos en el Bloque II y/o de las funciones de las plazas convocadas

Cada una de las preguntas cortas que conforman el supuesto práctico a resolver ha de tener la ponderación correspondiente a las mismas.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Su ponderación es del 60% del total de la fase de oposición.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y la calidad de la expresión escrita, presentación y ortografía del ejercicio.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar el supuesto, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El anuncio de las

calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, 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 Edictos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y 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.

Calificación final de la fase de oposición: Una vez superados los dos ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo:

P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico)

7.2.2.- FASE DE CONCURSO:

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

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

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

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 2,50 puntos):

- Se valorará con 0,070 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos, entidades Públicas Empresariales y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,0462 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo

profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores hasta seis años.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Formación (Puntuación máxima 1,50 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

Concretamente, se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, 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 privadas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas.

Asimismo, estos deberán versar sobre materias relacionadas con el temario que se incluye en las presentes Bases Específicas Anexo II).

En relación a los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria.

Además, con carácter general se valorará con un máximo de 30 horas:

- Cualquiera de los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Titulaciones académicas y profesionales que habilitan para el ejercicio de las funciones señaladas en el párrafo anterior.
- Otros cursos de formación sobre materias genéricas de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, se valorarán con un máximo de 30 horas los cursos realizados en materia de igualdad.

Se valorarán las materias relacionadas con el temario, que figura en el Anexo II, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas. Cada crédito tiene un valor de 0,008 puntos hasta un máximo de 0,10 puntos.

Los requisitos expuestos respecto a la valoración de los cursos recibidos por el/la participante será de aplicación a los supuestos en los que el/la aspirante imparte el curso a terceras personas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

El baremo para la valoración de los cursos es el siguiente:

***GRUPO C2:**

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento:..... 0,0100 puntos
- Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento:..... 0,0110 puntos
- Por cada hora de impartición de cursos:0,0120

2.A) Presentación de documentación.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases. La aportación de la documentación deberá realizarse:

- Acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.B) Acreditación de los méritos:

2.B).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

a) La acreditación de los servicios prestados en Fiestas de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Entidad, a solicitud de el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

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

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte de la persona aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

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

2. B).2. Toda la documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

2.C) Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, 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 Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). 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.

BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

8.1.- Calificación final del concurso-oposición: La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso; esta deberá aparecer con dos decimales.

Las calificaciones finales resultantes de ambas fases se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles 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 Edictos, 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 Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

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.

8.2.- Orden definitivo de las personas aspirantes aprobadas: El orden definitivo de las personas aspirantes seleccionadas estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: en primer lugar, a la puntuación obtenida en el apartado relativo a los servicios prestados en el tipo de plaza convocada o categoría equivalente (experiencia profesional de la fase de concurso); en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico; en tercer lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición; en cuarto lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

BASE NOVENA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso- oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por las personas participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>) la relación de

personas aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estas el número de plazas convocadas (UNA).

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

Los acuerdos adoptados por el Tribunal Calificador podrán ser recurridos administrativamente en alzada de conformidad con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución de la Presidencia y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

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

- Informe expedido por la Sección de Salud Laboral de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos de carrera, quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

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

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

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

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

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

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

La persona aspirante nombrada funcionaria de carrera quedará sometida al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de la misma 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, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

BASE DECIMOSEGUNDA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Presidente podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas o, en su caso, con quienes hayan superado algún ejercicio de la fase de oposición. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

BASE DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante, lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el 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.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio. Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

ANEXO I**FIESTAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL Y MEDIO PROPIO**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: 1 <u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A</u>			CONVOCATORIA. Fecha BOE:	
Acceso libre		Promoción interna		Reserva discapacidad
Datos personales				
D.N.I.	1^{er} Apellido	2º Apellido	Nombre	
Nacimiento				
Fecha	Nación	Provincia	Localidad	
Domicilio para localización				
Nación	Provincia		Localidad	
Calle			Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal	
Teléfono (*)		Correo electrónico (*)		
☐ (*)		☐ (*)		

Tasas. Forma de pago:

Importe: 8,67 €	Ingreso:
------------------------	-----------------

Caja Siete: ES48 30760010012229765728

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20____ -

(firma)

SR. PRESIDENTE DE FIESTAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL LOCAL Y MEDIO PROPIO

Dorso Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

AUTORIZA a Fiestas de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

Datos de identidad (DNI, NIE)

Datos de Titulación

SE OPONE a que Fiestas de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

Datos de identidad (DNI, NIE)

Datos de Titulación

Otros datos

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

ANEXO II: TEMARIO

BLOQUE I.- PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Gobierno y la Administración. El principio de estabilidad presupuestaria en la Constitución. La reforma constitucional.

Tema 2.- Régimen jurídico del sector público. Órganos de las Administraciones Públicas: Los órganos administrativos; Competencia; Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas: Funcionamiento; Abstención y recusación. La Administración General del Estado (AGE): Organización administrativa: Estructura de la AGE; Órganos territoriales. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Disposiciones generales. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Parlamento; el Gobierno; Órganos de relevancia estatutaria; la Administración de la Comunidad Autónoma. El Régimen Económico y Fiscal de Canarias.

Tema 4.- Recursos de las haciendas locales: Enumeración de los recursos de las entidades locales. Imposición y ordenación de tributos locales. El Presupuesto de las Entidades Locales: Contenido y aprobación; Ejecución y liquidación: Fases del procedimiento de gestión de los gastos.

BLOQUE II.- PARTE ESPECÍFICA

Tema 5.- El municipio: concepto. Territorio y población. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales.

Tema 6.- El municipio: competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población: Ámbito de aplicación; Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios; Gestión económico-financiera.

Tema 7.- La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación; Términos y plazos.

Tema 8.- Los actos administrativos. Requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 9.- Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 10.-Procedimiento administrativo: Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

Tema 11.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 12.- La revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

Tema 13.- Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP). Procedimiento de responsabilidad patrimonial: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios (LRJSP). Procedimiento sancionador (LPACAP).

Tema 14.- Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Expediente de contratación: Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: procedimiento de adjudicación, requisitos, clases de criterios de adjudicación del contrato y su aplicación.

Tema 15.- Contratos del sector público: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos: las prerrogativas de la Administración, ejecución de los contratos, modificación de los contratos, suspensión y extinción de los contratos. Racionalización técnica de la contratación: acuerdos marcos.

Tema 16.- Subvenciones: Régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención con especial referencia a la Base de datos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Causas de reintegro de las subvenciones.

Tema 17.- Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de personal; Personal directivo. Derechos de los empleados públicos: Derechos individuales; Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño; derechos retributivos. Deberes de los empleados públicos: Código de Conducta; Principios éticos; Principios de conducta. Situaciones administrativas.

Tema 18.- Protección de datos. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: Disposiciones generales; Encargado del tratamiento; Delegado de protección de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: Régimen Jurídico; Funciones y potestades. Régimen sancionador.

Tema 19.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Medidas de emergencia. Vigilancia de la salud. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Protección de la maternidad. Protección de los menores. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 20.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley; El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Objeto de la ley; Principios rectores; Medidas de sensibilización, prevención y detección: Planes de sensibilización; Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

ANEXO III:**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C2, DE FIESTAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. Nº:	

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de una (1) plaza vacante de Auxiliar Administrativo/a que figuran en la plantilla del personal funcionario.

Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 202____.

Fdo.: _____

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

SR. PRESIDENTE DE FIESTAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL LOCAL Y MEDIO PROPIO

ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

En virtud de lo dispuesto en Real Decreto 87/2025 de 11 de febrero, el salario mínimo interprofesional para el año 2025 se fija en 39,47 euros/día o 1.184 euros/14 meses.

D/Dª _____
Con D.N.I nº _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública Fiestas de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de una (1) plaza vacante de Auxiliar Administrativo/a que figuran en la plantilla del personal funcionario.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 202__.

Fdo.: _____

**SR. PRESIDENTE DE FIESTAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL LOCAL Y
MEDIO PROPIO**

ANEXO V:**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

FUNCIONES
- Tramitación de los asuntos competentes del Departamento. - Clasificación, archivo, cálculo, registro, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo. - Manejo de aplicaciones informáticas corporativas, correspondientes a la gestión de asuntos del Departamento. - Redacción de actos administrativos de carácter repetitivo en los expedientes cuyo seguimiento tenga encomendado a petición expresa de su superior jerárquico. - Comprobación y realización de operaciones aritméticas, presupuestos y, en general, tareas administrativas de carácter presupuestario en procedimientos simples y repetitivos. - Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su categoría.

En Santa Cruz de Tenerife, a seis de junio de dos mil veinticinco.

LA COORDINADORA DE LOS SERVICIOS ECONÓMICO ADMINISTRATIVOS, María José Gómez Padilla, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO**

2574

124547

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 4 de junio de 2025, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 635/2025/RH RELATIVO A APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE TRES PLAZAS DE INGENIERO/A EN INFORMÁTICA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2022, MEDIANTE TURNO DE ACCESO LIBRE Y SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

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

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 1 de abril de 2025, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **tres plazas de Ingeniero/a en Informática**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, mediante turno de acceso libre y sistema de concurso oposición, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 43, de fecha 9 de abril de 2025.

II.- Conforme dispone la Base Cuarta, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 103, de 29 de abril de 2025, desde el día 30 de abril hasta el día 29 de mayo de 2025, ambos inclusive.

FUNDAMENTOS DE DERECHO**I.- Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.-**

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

Vistas las instancias y documentación anexa presentada por los/as interesados/as en el indicado proceso selectivo, en el plazo de presentación de instancias, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos emite el presente informe con propuesta de aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

II.- Admisión de aspirantes y subsanación.-

La Base Quinta de las que rigen este proceso selectivo dispone:

“Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.”

El apartado 3 de la Base Cuarta dispone: ***“Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”***

III.- Competencia.-

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

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **tres plazas de Ingeniero/a en Informática**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
BALDEON	GUILLAMA	RAFAEL CESAR	***1525**
BARRIO	PAREJA	EDUARDO EZEQUIEL	***1778**
BELLO	ALBARDIAZ	JAVIER	***2584**
CABRERA	CASTRO	YURENA VANESA	***5671**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
CARRION	AGUADO	JULIO FRANCISCO	***2957**
CASTRO	GONZALEZ	CARMEN	***3612**
CRUZ	MELIAN	JAVIER	***2602**
DIAZ	RODRIGUEZ	NAUZET	***2762**
DUQUE	SOCAS	PEDRO ESTEBAN	***0736**
ESCUELA	LOSADA	ROBERTO	***1934**
FALCON	GONZALEZ	LUIS ALBERTO	***0593**
FRANCO	MEGIAS	GENOVEVA	***0669**
GOMEZ	RAMOS	ALVARO	***2594**
GONZALEZ	BARROSO	TOMAS RICARDO	***7693**
GONZALEZ	CAMACHO	ROGER FERNANDO	***2927**
GUERRA	PEREZ	SILVIA	***0273**
IZQUIERDO	MARRERO	BEATRIZ ANGELES	***6177**
LEON	MARTIN	JONATAN DE	***1255**
LLANOS	GORRIN	JAIME DOMINGO	***6076**
MARRERO	HERNANDEZ	FERNANDO	***3916**
MARRERO	MENDEZ	ELENA MARIA	***3179**
MENDEZ	LEMUS	ADAN	***4689**
MENDEZ	MEDINA	YERAY	***5835**
MORALES	ALCAIDE	ISMAEL	***8435**
MORALES	GONZALEZ	ARELIS ELENA	***7410**
PADILLA	ALVAREZ	JOSE SANTIAGO	***9262**
PEREZ	LORENZO	MANUEL ANGEL	***1637**
PLAZA	MARTIN	VICTOR	***5775**
POVEDANO	GONZALEZ	MIGUEL WENCESLAO	***0255**
RIOS	DE LA ROSA	ALBERTO	***7475**
RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	DAVID	***1794**
RODRIGUEZ DOS	SANTOS	FRANCISCO JAVIER	***3513**
YANES	GARCIA	JORGE	***2430**

EXCLUIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I	Cód. motivo exclusión provisional
ASWANI	DASWANI	AMIT	***5076**	22(*)
FERRERA	DE DIEGO	SERGIO	***6775**	14, 20 y 32
MEDINA	PACHECO	JUAN MIGUEL	***1617**	22(*)
ORDOÑEZ	MORALES	CAROLINA ISABEL	***1085**	1 y 22(**)

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I	Cód. motivo exclusión provisional
RAMOS	ALONSO	ISMAEL	***6854**	1
REMON	NAVARRO	AQUILES FERNANDO	***0526**	23
VILLEGAS	VELASQUEZ	ANTONIO RAMON	***4008**	22(**)

Código	Motivo de exclusión provisional
1	No presenta informe del Servicio de Empleo en el que consten todos los extremos establecidos en la Base Cuarta. 4 y art. 4 de la Ordenanza Fiscal, para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen. El informe debe indicar expresamente que el/la interesado/a no ha rechazado oferta de empleo adecuado ni se ha negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
22(*)	La documentación que presenta relativa a sus estudios y/o la consultada en la Plataforma de intermediación (Ingeniero/a <u>Técnico/a</u> en Informática de Gestión) no acreditan estar en posesión del título académico de Ingeniero/a Informático/a, exigido en la Base Tercera. A) c)
22(**)	La documentación que presenta relativa a sus estudios (Declaración de equivalencia de título obtenido en otro país con el <i>“nivel académico de Grado en la rama de conocimiento de Ingeniería y Arquitectura, en el campo específico de Tecnologías de la Información y la Comunicación”</i>) y la consultada en la Plataforma de intermediación no acreditan estar en posesión del título académico de Ingeniero/a Informático/a, exigido en la Base Tercera. A) c)
23	Presenta fotocopia de la documentación relativa a la posesión de un título académico expedido en otro país y no acredita haber obtenido la homologación del mismo al exigido en la Base Tercera. A) c)

SEGUNDO.- Se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del presente Decreto, para que los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente subsanen el/los motivos que dieron lugar a su exclusión.

En dicho plazo los/as interesados/as podrán solicitar ser admitidos/as definitivamente, o, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente.

Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

TERCERO.- La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web de este Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de junio de dos mil veinticinco.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

2575

124551

La Dirección General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 4 de junio de 2025, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

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

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

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 22 de diciembre de 2025, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **dos plazas de Técnico/a Superior en Actividad Física y Deportes**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 1, de fecha 1 de enero de 2025. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 49, de 26 de febrero de 2025.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:

“1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, 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, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

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

*2. **Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

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 Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

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

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.”

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **dos plazas de Técnico/a Superior en Actividad Física y Deportes**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen dicho procedimiento selectivo:

Presidente/a:

Titular: María Concepción Gutiérrez García, con D.N.I. nº ***2146**, Jefa del Servicio de Deportes y Calidad de Vida.

Suplente: María Dolores Viso Bittar, con D.N.I. nº ***5188**, Jefa de la Sección de Soporte Administrativo del Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal.

Secretario/a:

Titular: María José González Aguirre, con D.N.I. nº ***0697**, Jefa de la Sección de Formación, Selección y Provisión de Puestos del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

Suplente: María Argelia Espinosa Alfonso, con D.N.I. nº ***8918**, Técnica de Administración General de la Sección de Formación, Selección y Provisión de Puestos del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

Vocal 1:

Titular: Laura Martín Tirado, con D.N.I. nº ***2790**, Jefa del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

Suplente: Carmen Teresa Hernández Martín, con D.N.I. nº ***7413**, Jefa del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

Vocal 2:

Titular: Francisco Javier Naranjo Sánchez, D.N.I. nº ***3937**, Técnico Superior en Actividad Física y Deportes del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

Suplente: Pedro José González Sánchez, con D.N.I. nº ***8134**, Jefe del Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras.

Vocal 3:

Titular: Samuel González Lemes, Técnico de Promoción Deportiva del Servicio Administrativo de Deportes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Suplente: Ana Gaspar Vallejo, Técnica de Promoción Deportiva del Servicio Administrativo de Deportes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Vocal 4:

Titular: Enrique Núñez Ruano, con D.N.I. nº ***7657**, Jefe de la Sección de Contabilidad del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera.

Suplente: Miguel Angel García de León, con D.N.I. nº ***7915**, Jefe del Servicio de Administración Interna.

SEGUNDO.- Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web municipal.

TERCERO.- El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de junio de dos mil veinticinco.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO**

2576

124554

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 8 de abril de 2025, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 993/2025/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la configuración de una Lista de Reserva de Psicólogo/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, para la realización de nombramientos con carácter interino:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PSICÓLOGO/A DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A SUPERIOR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS EN EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, ANTE RAZONES EXPRESAMENTE JUSTIFICADAS DE NECESIDAD Y URGENCIA.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de Psicólogo/a, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en este Excmo. Ayuntamiento, de conformidad con el régimen jurídico establecido en el artículo 10 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.

El sistema de selección será el de oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el 61.6 del real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La plaza de Psicólogo/a se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior, de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

La lista de reserva se formará con los/as aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, todo ello de conformidad con las directrices genéricas vigentes en la materia en la presente Corporación y que se hallan publicadas en la sede electrónica municipal.

BASE SEGUNDA. - REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

- a) Nacionalidad:
- 1) Ser español/a.

- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
- b) Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Titulación.- Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Licenciado/a en Psicología o del Título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) 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 será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren 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.

d) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en el Anexo III de las presentes Bases.

e) Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as 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 el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con

discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidata/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

BASE TERCERA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud a el/la Excmo./a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I de las presentes Bases, en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como en los restantes registros electrónicos a los que se refiere el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, **o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.**

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Segunda.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Segunda, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Segunda.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

o Declaración expresa de que reúnen el grado y tipo de discapacidad requerido de los interesados de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el candidato aspire, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo I de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

o En caso de que soliciten adaptaciones para la realización de las pruebas, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, sobre la necesidad de la adaptación solicitada.

o La acreditación de la condición de persona con discapacidad y de la compatibilidad funcional se realizará al final del proceso selectivo mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinarios a que se refiere el artículo 6, apartado 6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

2.4.- La indicada documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez y veracidad de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo I de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a, deberá aportar la documentación requerida.

2.5.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página sede electrónica municipal.

3.- El importe de la Tasa por Derechos de Examen: El importe de la Tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa en su artículo 4.), será de VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 €).

Las instrucciones para obtener la carta de pago y cómo abonarla se encuentran en el procedimiento de autoliquidación de Tasa por Derecho de Examen publicado en la sede electrónica: <https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/procedimientos-y-servicios/t681>

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar o, en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- 1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.
- 2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del/de la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa en su artículo 4.)

Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de los correspondientes certificados emitidos por la Administración competente.

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

- Cuando la persona aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando la persona aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos.
- Cuando la persona aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando la persona aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Tercera.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y sede electrónica de la Corporación. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Reclamación contra la lista: Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; 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.

BASE QUINTA- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, 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, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Uno de los vocales de los designados por la Corporación realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

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

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

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

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

5. Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la

votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SEXTA. - SISTEMA SELECTIVO

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

1.- Comienzo del ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera parte del ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Para la celebración del ejercicio 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/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Tercera, apartado 2.3.

2.- Llamamiento. Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el/los ejercicio/s del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluidos/as del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 2.1 de la Base Tercera.

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

4.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación

acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

5.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección constará de una única fase de OPOSICIÓN, que se compone de un ejercicio de carácter OBLIGATORIO para todos los/as aspirantes que se detalla a continuación: Consistirá en la resolución de dos supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre el contenido del temario relacionado en el Anexo II de las presentes Bases y/o con las funciones propias de la plaza convocada que se especifican en el Anexo III.

El tiempo máximo de desarrollo del ejercicio será de tres horas.

Se puntuará de 0 a 10 cada uno de los supuestos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos. En el caso de superar los dos supuestos teórico-prácticos la puntuación final será la media obtenida de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales.

El Tribunal valorará la capacidad del/de la opositor/a para ceñirse a la cuestión planteada, la claridad en la exposición, la calidad técnica de la solución propuesta, la sistemática sin divagaciones ni extensiones innecesarias, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita, así como los conocimientos sobre el temario.

En el caso de no superar el primero de los supuestos teórico-prácticos se consignará la calificación del supuesto no superado y NO APTO en la media, no procediéndose a la corrección del segundo supuesto teórico-práctico.

En el caso de no superar el segundo de los supuestos teórico-prácticos se consignará la calificación obtenida en ambos supuestos y NO APTO en la media.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y sede electrónica 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 éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica. 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.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

En el caso que el Tribunal Calificador otorgue diferente puntuación a las cuestiones planteadas en los supuestos teórico-prácticos, se ha de poner en conocimiento de los/as aspirantes, previamente a la realización de dichos supuestos teórico-prácticos.

Para la valoración del ejercicio, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/as miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluidas/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en la fase de oposición.

BASE OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Una vez publicadas las calificaciones finales y resueltas las reclamaciones que, en su caso se hubieran formulado por los/as aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica municipal (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), la relación por orden de puntuación decreciente de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo y en consecuencia, configurarán la lista de reserva (expresándose dicha puntuación con dos decimales). En el supuesto de empate en la puntuación final de dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada a la Dirección General de Recursos Humanos para la configuración de la lista de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos Autónomos.

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

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 Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso

de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.

El funcionamiento de la lista de reserva se regirá por las normas vigentes en la materia en la presente Corporación y que se encuentran publicadas en la sede electrónica municipal (Decreto de 6 de septiembre de 2024). Específicamente, el indicado Decreto se halla ubicado en la sede electrónica municipal, apartado de “Empleo Público” y dentro de este en el subapartado “Listas de Reserva”: (@@*TBL_EDIC_ESCUDO_COL_AYTO)

BASE DÉCIMA.- IMPUGNACIONES.

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.
- 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 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

ANEXO I

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: PSICÓLOGO/A (LISTA DE RESERVA)			CONVOCATORIA. Fecha BOP:
Datos personales			
D.N.I.	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Nación	Provincia		Localidad
Calle			Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)	
☐ (*)		☐ (**)	

Tasas. Forma de pago:

Importe de la tasa por derechos de examen:	25,50 €
---	---------

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS.

(**) Se autoriza que las comunicaciones con la Administración en relación con este proceso selectivo se realicen por este medio electrónico.

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20____ -

(firma)

(Continúa al dorso)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

DECLARA:

- ☐ Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.
- ☐ Que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la presente convocatoria
- ☐ Que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la configuración de una Lista de Reserva de Psicólogo/a. (marcar con una **X** si procede).
- ☐ Declara que posee un grado de discapacidad igual o superior al 33%, consistente en y la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes de las plazas objeto de la presente convocatoria, según lo dispuesto en el artículo 10.1 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. (marcar con una **X** si procede).

CONSULTA DE DATOS POR LA ADMINISTRACIÓN:

Datos de identidad (DNI, NIE)

☐ Me opongo (1)

Datos de Titulación Universitaria

☐ Me opongo (1)

(1) La Administración consultará los datos relacionados salvo que la persona solicitante marque el check de "me opongo" en cuyo caso deberá aportar el documento junto con la instancia.

AUTORIZA (marcar con una X si procede):

- ☐ Al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el supuesto de que forme parte de la Lista de Reserva que se constituya, a la cesión de sus datos para atender necesidades temporales de otras Administraciones Públicas.

Otros Datos:

.....
.....
.....
.....
.....

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

ANEXO II: TEMARIO

Tema 1:	La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia.
Tema 2:	El procedimiento administrativo común: Iniciación del procedimiento. La revisión de los actos en vía administrativa.
Tema 3:	Las subvenciones públicas: Concepto. Régimen jurídico. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Obligaciones de los beneficiarios y de las entidades colaboradoras. Bases reguladoras de las subvenciones. Procedimientos de concesión de subvenciones. Procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones públicas. El reintegro de las subvenciones.
Tema 4:	Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.
Tema 5:	Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa reguladora, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.
Tema 6:	Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Protección de la maternidad, de los menores y de los trabajadores especialmente sensibles. Obligaciones de los trabajadores. Principales riesgos y medidas preventivas en trabajos en oficina y en calle.
Tema 7:	Ley 16/2019, del 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias: Título preliminar: disposiciones generales. Título I: personas usuarias y profesionales del sistema público de Servicios Sociales. Título III: Estructura funcional, coordinación, cooperación, partición y ética: Capítulo I de la estructura funcional. Título IV: Régimen competencial y financiación: Capítulo I de las competencias.
Tema 8:	Ley Orgánica 8/2021, del 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia: Título Preliminar: disposiciones generales. Título I: Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia. Título II: Deber de comunicación de situaciones de violencia. Título III: Sensibilización, prevención y detección precoz (Capítulo II: Niveles de actuación; Capítulo III: del ámbito familiar; y Capítulo VII: de los Servicios Sociales).
Tema 9:	Ley 1/97, del 7 de febrero, de Atención Integral a la Infancia y la familia: Título I: disposiciones generales. Título II: Funciones, competencias y registros administrativos: Capítulo I: disposiciones generales; Capítulo II: Distribución de competencias. Título III: Actuaciones de prevención: Capítulo I: Disposiciones Generales. Título IV: actuaciones de situaciones de riesgo. Título V: Actuaciones de amparo: Capítulo I: situación de desamparo: Capítulo II: tutela; Capítulo III: guarda; Capítulo IV: acogimiento.
Tema 10:	La mediación familiar: Concepto, características e intervención.
Tema 11:	Organización de los Servicios Sociales de Atención Social en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Organigrama. Funciones, categorías profesionales y competencias de cada negociado de las Secciones Comunitaria y Sectorial.

Tema 12:	Equipos de intervención en Servicios sociales: Enfoque multidisciplinar e interdisciplinar.
Tema 13:	La teoría del Apego de Bowlby. Definición, características y etapas del apego. Tipología del Apego. Trauma relacional en el apego.
Tema 14:	Intervención en situaciones de crisis y emergencias: Primera atención psicológica.
Tema 15:	Terapias psicológicas I. Terapias de segunda generación: valoración e intervención psicológica en terapias cognitivo - conductuales.
Tema 16:	Terapias psicológicas II. Terapias de tercera generación: Valoración e intervención psicológica: terapia de aceptación y compromiso (ACT); terapia dialéctica. Conductual (TDC); terapia cognitiva basada en mindfulness (MBCT) y Terapia de Activación Conductual (TAC).
Tema 17:	Protocolo de valoración de desprotección infantil (IASS). El papel del psicólogo en la valoración especializada en situaciones de desprotección infantil.
Tema 18:	Desprotección infantil: Definición y tipos de desprotección infantil. Factores de riesgo. Consecuencias de la desprotección infantil.
Tema 19:	Evaluación psicológica en la infancia y la adolescencia en contextos de desprotección infantil: técnicas e instrumentos de valoración.
Tema 20:	El buen trato en la Infancia y la Adolescencia: concepto de resiliencia e Intervención psicoterapéutica en situaciones de desprotección infantil.
Tema 21:	Marco jurídico en Víctimas de Violencia de Género. Conceptos y tipos de violencia de género. Círculo de la violencia de género. Elementos que influyen en el mantenimiento de la violencia de género.
Tema 22:	Detección de situación de violencia de género. Impacto psicológico en las víctimas de violencia de género. Recursos para la protección e intervención con mujeres víctimas de violencia de género.
Tema 23:	Concepto y tipos de adicción. Evaluación psicológica en adicciones.
Tema 24:	Intervención psicológica de las adicciones. Programas de prevención y de intervención de las conductas adictivas.
Tema 25:	Las personas mayores: necesidades emocionales y problemas psicosociales asociados a la edad. Valoración psicológica de las personas mayores desde los Servicios sociales especializados.
Tema 26:	La intervención psicológica con personas mayores vulnerables desde los Servicios Sociales. Intervención psicológica en el envejecimiento activo en personas mayores autónomas.
Tema 27:	Discapacidad. Marco jurídico. Personas con diversidad funcional: física, intelectual, sensorial y por enfermedad mental.
Tema 28:	La protección jurídica y Social de las personas con diversidad funcional. Figuras de protección. Tutela. Curatela. Defensor judicial. La guarda de hecho. Recursos en red.
Tema 29:	Diversidad sexual. Concepto: Tipos de diversidad sexual. Valoración e intervención psicológica en personas LGTBI+. Recursos y protocolos de intervención.
Tema 30:	Redes y pornografía: aprendizaje de la sexualidad en los menores de edad a través de las redes y la pornografía. Consecuencias del uso de pornografía en redes y su impacto a nivel cerebral en menores de edad. Prevención e intervención en educación sexual afectiva.

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

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

ANEXO III:**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LAS PLAZAS DE PSICÓLOGO/A**

Entre las funciones de los puestos vinculados a dichos puestos de se encuentran:

- a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
- b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
- c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
- d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
- f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
- h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de mayo de dos mil veinticinco.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO**

2577

124557

Expediente nº 633/2025/RH.

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 5 de junio de 2025, dispuso la siguiente rectificación de error de las Bases del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de catorce (14) plazas de Técnico/a de Administración General (una reservada al turno de discapacidad), mediante el sistema de concurso oposición, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife:

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 3 de abril de 2025, aprobó las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de catorce (14) plazas vacantes de Técnico/a de Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1.

Las citadas Bases han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 61 el día 21 de mayo de 2025.

II.- Con posterioridad a la aprobación de las Bases se ha advertido que en el temario previsto en el Anexo II de las mismas se ha duplicado un tema, en concreto el tema 17 de la Parte General, tiene el mismo enunciado que el tema 87 de la Parte Específica.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- De conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), que establece *“Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”*.

A estos efectos, es significativo el concepto de error material, aritmético o de hecho al que se hace referencia en el art. 109 anteriormente citado, así como la necesidad de interpretar dicho artículo de forma restrictiva, señalando que la técnica de rectificación de errores de actos administrativos implica la subsistencia de dicho acto, si bien se corrige el error. En concreto, los requisitos que la jurisprudencia del TS viene exigiendo para apreciar la existencia de error material, de hecho o aritmético, los sintetiza la Sentencia de 18 de junio de 2001, en la que se argumenta que: *«Para que sea posible la rectificación de errores materiales al amparo del*

artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo aplicable al caso enjuiciado por razones temporales (ahora sería el art. 109.2 de la Ley 39/2015), es menester considerar que el error material o de hecho se caracteriza por ser ostensible, manifiesto, indiscutible y evidente por sí mismo, sin necesidad de mayores razonamientos, y por exteriorizarse prima facie por su sola contemplación (frente al carácter de calificación jurídica, seguida de una declaración basada en ella, que ostenta el error de derecho), por lo que, para poder aplicar el mecanismo procedimental de rectificación de errores materiales o de hecho, se requiere que concurran, en esencia, las siguientes circunstancias:

- 1) Que se trate de simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripciones de documentos;*
- 2) Que el error se aprecie teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo en el que se advierte;*
- 3) Que el error sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables;*
- 4) Que no se proceda de oficio a la revisión de actos administrativos firmes y consentidos;*
- 5) Que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto (pues no existe error material cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de calificación jurídica);*
- 6) Que no padezca la subsistencia del acto administrativo, es decir, que no genere la anulación o revocación del mismo, en cuanto creador de derechos subjetivos, produciéndose uno nuevo sobre bases diferentes y sin las debidas garantías para el afectado, pues el acto administrativo rector ha de mostrar idéntico contenido dispositivo, sustantivo y resolutorio que el acto rectificado, sin que pueda la Administración, so pretexto de su potestad rectificatoria de oficio, encubrir una auténtica revisión; y 7) Que se aplique con un hondo criterio restrictivo.» En el mismo sentido se pronuncia la Sentencia del TS de 24 de junio de 2015.*

II.- La competencia para resolver el presente expediente le corresponde a la Concejalía con delegaciones en materia de Recursos Humanos, al ser el órgano que dictó el acto en virtud de acuerdo de delegación adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 20 de junio de 2023.

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Proceder a la corrección del error material advertido en el tema 17 de la Parte General del temario previsto en el Anexo II de las Bases específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de catorce (14) plazas vacantes de Técnico/a de Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, aprobadas por decreto de la Concejalía delegada de Recursos Humanos de fecha 3 de abril de 2025, quedando finalmente redactado el mismo con el siguiente tenor literal:

(...)	
TEMA 17:	La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
(...)	

SEGUNDO.- Publicar el Decreto que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a seis de junio de dos mil veinticinco.

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

**Servicio de Organización y Planificación
de Recursos Humanos****ANUNCIO****2578****124555**

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento informa que se ha interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife por D. Eduardo Hernández Pérez recurso contencioso-administrativo (Procedimiento abreviado 912/2025).

El citado recurso contencioso-administrativo se ha interpuesto contra la desestimación respecto del Recurso de alzada interpuesto contra las calificaciones obtenidas en el ejercicio práctico de la convocatoria tramitada mediante Expediente 3728/2021/RH para la cobertura de 37 plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se emplaza a cualquier interesado/a a fin de que pueda personarse en dicho procedimiento, si lo estima pertinente, ante los referidos Juzgados, sitos en la calle Alcalde José Emilio García Gómez, nº 5, Edificio Barlovento, en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de nueve días, contados desde la recepción de la publicación de la presente comunicación.

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de junio de dos mil veinticinco.

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

Servicio de Gestión de Recursos Humanos**ANUNCIO****2579****125160**

ASUNTO: EXPEDIENTE 1429/2025/RH RELATIVO A NOMBRAMIENTO DE JUDIT SARAI DÍAZ DÍAZ COMO PERSONAL EVENTUAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, EN EL PUESTO E-03-08,

**CON MOTIVO DE LA BAJA POR INCAPACIDAD
TEMPORAL DE CARLA GUERRERO GÓMEZ.**

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 06/06/2025, se ha dispuesto, entre otros extremos, lo siguiente:

“PRIMERO.- Nombrar personal eventual a D.^a Judit Sarai Díaz Díaz, con DNI nº ***2115**, en el puesto E-03-08, denominado Secretario/a apoyo Distrito Salud-La Salle, en sustitución de D.^a Carla Guerrero Gómez que está en situación de baja por incapacidad temporal, con arreglo a la plantilla aprobada al efecto y reservada a este tipo de personal, con las retribuciones que se indican y con cargo a las aplicaciones presupuestarias descritas en el Fundamento de Derecho IV.

D.^a Judit Sarai Díaz Díaz cesará en el puesto E-03-08 el mismo día que se produzca el alta de la situación de incapacidad temporal de D.^a Carla Guerrero Gómez”.

El nombramiento tiene efectos económicos y administrativos del día 7 de junio 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a nueve de junio de dos mil veinticinco.

LA JEFA DE SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Carmen Teresa Hernández Martín, documento firmado electrónicamente.

ALAJERÓ**Red de Entidades Locales
para la Agenda 2030****ANUNCIO****2580****124747**

Por medio del presente se hace público que por el Sr. Alcalde Presidente se ha dictado la Resolución de la Alcaldía de fecha de 09.06.2025, cuya parte dispositiva resulta del siguiente tenor literal:

«Primero. Aprobar inicialmente el Estudio de Viabilidad Económico-Financiera en relación con el

contrato de concesión de servicios de gestión de la Guardería del Municipio de Alajeró.

Segundo. Someter a información pública el estudio de referencia, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento durante el plazo de un mes.

Tercero. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas alegaciones puedan hacerse por otras personas o entidades.

Cuarto. Transcurrido el plazo de un mes sin que se haya presentado alegación alguna se entenderá aprobado el mismo con carácter definitivo.»

En Alajeró, a nueve de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso, documento firmado electrónicamente.

FUENCALIENTE DE LA PALMA

ANUNCIO

2581**124548**

El Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, en sesión plenaria ordinaria de fecha 29 de mayo de 2025, adoptó, el acuerdo de aprobación del Plan Económico Financiero para el periodo 2025-2026.

Habiéndose aprobado el expediente de aprobación del Plan Económico Financiero 2025-2026, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad Local: <https://fuencalientedelapalma.sedelectronica.es/info.0>

En Fuencaliente de La Palma, a seis de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Gregorio Clemente Alonso Méndez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2582**125572**

Por Decreto de Alcaldía nº 383/2025, dictado con fecha de diez de junio de dos mil veinticinco, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la Tasa por suministro de agua a domicilio correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2025.

El padrón se expone al público por plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del siguiente a la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán los interesados presentar las alegaciones que estimen pertinentes. No obstante, los interesados podrán interponer, ante esta Alcaldía, recurso de reposición previo al contencioso administrativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del precitado padrón.

La recaudación, en período voluntario, se efectuará de conformidad con lo siguiente:

INICIO DE COBRANZA: Día 15 de julio de 2025.

MODALIDAD DE INGRESO: Por el órgano de Recaudación Municipal o por Entidad Bancaria en el caso de que estuviesen los recibos domiciliados.

LUGAR DE INGRESO: Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma o Entidad Bancaria.

HORARIO: de 9:00 a 13:00 horas.

Asimismo, se advierte que transcurrido el plazo de DOS MESES contados a partir de la fecha de inicio de la cobranza sin que las deudas correspondientes hubiesen sido satisfechas, se produce el inicio del periodo ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, las costas del procedimiento de apremio que se produzcan.

En Fuencaliente de La Palma, a diez de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Gregorio Clemente Alonso Méndez, documento firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO**

2583

124076

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Resolución número 2025/2298 de la Concejalía de Régimen Interno de fecha 05 de junio de 2025 , se acordó:

PRIMERO.- Convocar para la cobertura mediante el sistema de Concurso-Oposición, por turno de acceso libre, de una una (1) plaza vacante en la plantilla de personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de Bibliotecario/a grupo II y la configuración de una Lista de Reserva conformada por la relación de aspirantes que habiendo superado ejercicios de la oposición no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, que se ajustarán a las Bases que se expone a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA (1) PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A GRUPO II VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. -

Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para la cobertura mediante el sistema de concurso - oposición, por turno de acceso libre, de una (1) plaza vacantes en la plantilla de personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de Bibliotecario/a grupo II.

La presente convocatoria y bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de Canarias, en el Boletín Oficial del Estado, Tablón de Anuncios de la Corporación y la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona las convocatorias y sus bases, así como las resoluciones. Respecto a los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación y la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.-

La plaza que se convoca se encuadra en el Grupo II de la Plantilla de Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.-**Requisitos Generales:****3.1.- Nacionalidad.**

- a) Ser español.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de los 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, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

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

3.3. – Titulación.- Estar en posesión de la titulación universitaria de Licenciatura o Grado, o titulación equivalente, de alguna de las siguientes titulaciones: Diplomatura/Grado en Información y Documentación / Biblioteconomía y Documentación o licenciado universitario en Documentación o título de grado correspondiente, Licenciado/ Grado en Humanidades, en Historia y en Geografía e Historia, Licenciado/Grado en Filología Hispánica o Lengua y Literatura Española o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

(En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014 de 21 de noviembre.)

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los/las aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

3.4. - Capacidad Funcional.-

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

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad (de acuerdo con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre) igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones propias de Bibliotecario/a Grupo II objeto de la convocatoria de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

3.5.- Habilitación.-

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

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral.

BASE CUARTA.- SOLICITUDES. DERECHOS DE EXAMEN. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1.- Lugar de presentación.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al efecto por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo A y que gratuitamente podrá descargarse de la página web de esta entidad www.granadilladeabona.es, u obtenerse en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro (Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano)

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (<https://sede.granadilladeabona.es>), en el apartado de “Todos los Trámites”.

Asimismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Documentación necesaria.

A la instancia solicitando tomar parte en las pruebas se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Documento acreditativo del pago de los derechos de examen.
- b) Documento Nacional de Identidad.

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

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

c) Título académico correspondiente o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

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

- La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas, así como las adaptaciones

que en su caso precise para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de las funciones de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado, en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

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

4.3.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

4.4.- Tasas.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal de la Tasa por participación en pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, el importe de la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo II es de 19,85 euros.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa a las personas un grado de discapacidad igual o superior al 33%

Se establecen las siguientes formas de pago:

Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona <https://sede.granadilladeabona.es/>, en el apartado "Alta Autoliquidaciones", el candidato/a debe acceder con su Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: "Tasa por participación en Pruebas Selectivas", Tipo de tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo II , pinchando el botón "Calcular", y si todo está correcto hacer clic en "Guardar".

Para la realización del pago hay 2 opciones:

1º. Clicando en "Pagar Ahora": se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.

2º. Clicando en "Documento de Ingreso": se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano del Municipio (horarios y direcciones: <http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/>).

Para la realización del pago hay 2 opciones:

1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.

2º. Mediante "Documento de Ingreso", el cual contiene las distintas opciones de pago.

Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata si difiere del/a titular de la autoliquidación.

La tasa se deberá abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia las bases, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

BASE QUINTA.- RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE ASPIRANTES.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as diferenciados, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez (10) días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación del Anuncio de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

5.2.- Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

5.3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- Designación y composición.-

El Tribunal Calificador estará integrado por seis miembros (un presidente, cuatro vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, perteneciendo al mismo grupo y subgrupo de titulación, sin que mayoritariamente puedan pertenecer al cuerpo de selección.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

6.2.- Publicación de la designación.-

La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución de la Alcaldía-Presidencia o Concejalía Delegada en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos. La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

6.3.- Abstención y recusaciones.-

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.4.- Actuación y constitución.-

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas en los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en su especialidad técnica, actuando con voz pero sin voto (artículo 13 del Real Decreto 364/1995).

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan y la de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos.

BASE SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA.

7.1.- Comienzo de los ejercicios.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se hará público a través de Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multidisciplinar.

7.2.- Llamamientos.

Orden de actuación: los/las opositores/as serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

La no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

En las pruebas en las que todos los aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7.3.- Identificación de los aspirantes.

El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.

En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los aspirantes.

7.4.- Período entre ejercicios.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.5.- Anuncios sucesivos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en la página web, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

7.6.- Incidencias.

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

BASE OCTAVA. - SISTEMA SELECTIVO Y CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

El sistema selectivo será el de oposición y su puntuación máxima será de 10 puntos:

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Según el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de la Administración Local, ésta deberá estar constituida con un contenido mínimo: prueba teórica (Art. 8) y prueba de naturaleza práctica (Art. 9).

La fase de oposición estará compuesta de tres ejercicios de carácter eliminatorio: dos de naturaleza teórica y uno práctico.

Primer ejercicio: De naturaleza teórica: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Tipo test.

Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 70 minutos, a un cuestionario de 60 preguntas del temario de la parte General (Bloque I), más 5 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Cada respuesta acertada se valorará con 1 punto. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente, de tal forma que cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,33 puntos. Las respuestas en blanco y las nulas no se valorarán.

El cuestionario se elegirá por sorteo público, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre dos previamente elaborados por el Tribunal Calificador. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo superado por las personas aspirantes que obtengan una puntuación de cinco (5) o más puntos. Su peso será del 25% del total de la fase de oposición.

Segundo Ejercicio de naturaleza teórica: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Escrito.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, dos temas elegidos por el aspirante de entre tres obtenidos por sorteo realizado por el Tribunal Calificador, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, entre los temas que integran del Bloque II.

Este ejercicio, a elección del tribunal, podrá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el tribunal suponiendo, en su caso, la no asistencia del aspirante a la lectura, la no superación del ejercicio. En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la amplitud de los conocimientos, la claridad de ideas, la calidad de la expresión escrita, así como la aportación personal del aspirante y la capacidad de síntesis.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo superado por las personas aspirantes que obtengan una puntuación de cinco (5) o más puntos. Su peso será del 25% del total de la fase de oposición.

Tercero ejercicio de naturaleza práctica: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la resolución un supuesto práctico de los dos determinados por el Tribunal, y relacionados con las tareas de la subescala. El tiempo de desarrollo para este ejercicio será de un tiempo máximo de 120 minutos.

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco para superar el ejercicio. Su peso será del 50% del total de la fase de oposición.

El Tribunal calificará los ejercicios evaluando, además de los conocimientos, la claridad, orden y capacidad de relación de ideas, la calidad de exposición escrita, la capacidad de síntesis así como la aportación personal.

La lectura de los ejercicios podrá ser acordada por el Tribunal para lo cual convocará a los aspirantes a tal efecto. La inasistencia de los aspirantes a la lectura determinará su exclusión del procedimiento. El Tribunal podrá realizar preguntas al aspirante sobre la materia objeto del mismo durante un plazo máximo de quince minutos.

La calificación de cada uno de los ejercicios se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividiendo el total por el número de puntuaciones. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuere posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

PUNTUACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN.- Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula: $(P1 * 0,25) + (P2 * 0,25) + (P3 * 0,50)$
Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico).
- P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico).

2.- FASE DE CONCURSO: la valoración de los méritos no podrá sumar más de 4 puntos, y se hará con arreglo a los siguientes parámetros de valoración:

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 los 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 como requisito 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 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 B y se aportará los justificantes documentales de los méritos alegados y que pretendan les sea valorado.

1.- Valoración del trabajo desarrollado: 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: 0,035 puntos por mes completo de servicios hasta un máximo de 3 puntos.

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 artículo 12.4 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.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento: relacionados con las funciones propias de las plazas a cubrir y relacionadas directamente con las materias del Anexo C, se valorarán hasta un máximo de 1 puntos.

Los cursos serán valorados conforme se indica:

- ☐ De menos de 20 horas: 0.05 puntos 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.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá al siguiente criterio:

Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 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 los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o certificado del curso respectivo.

BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

9.1.- Relación de aspirantes que ha superado el proceso selectivo.

Terminado el último ejercicio, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Sede electrónica, la relación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo, con expresión de la puntuación obtenida.

Cuando finalice el proceso selectivo, dispondrá que la relación de aprobados sea publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación, por orden de puntuación total, con especificación de la calificación obtenida, simultáneamente formulando propuesta para su nombramiento como personal laboral fijo.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación total, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en el tercer ejercicio de naturaleza práctica, si subsiste el empate se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de naturaleza teórica, si subsiste el empate se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de naturaleza teórica, si subsiste el empate se atenderá a la mayor puntuación en la experiencia profesional. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada.

En ningún caso se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

9.2. Presentación de Documentación.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la

convocatoria, salvo aquellos cuya presentación se les haya exigido junto con la solicitud:

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

b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

Quienes ya fueran funcionarios o personal laboral fijo de otras Administraciones Públicas quedarán exonerados de acreditar dichas condiciones y requisitos si lo hubieran ya cumplido ante las mismas para obtener su anterior nombramiento, debiendo en esta caso presentar certificación del Ministerio, Administración u Organismos Público del que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.3. Plazo de presentación de documentos.

El plazo de presentación de documentos será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

9.4. Nombramiento.

El aspirante aprobado dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria será nombrado personal laboral fijo. El no presentar la documentación o falta de acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, salvo casos de fuerza mayor, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

El aspirante nombrado personal laboral fijo por la Alcaldía-Presidencia o Concejalía Delegada deberá formalizar su contrato laboral en el plazo máximo de un mes, a partir de la fecha de la notificación, de la resolución de su nombramiento.

Los que sin causa suficientemente justificada no formalizasen el contrato laboral de su plaza serán declarados cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

BASE DÉCIMA.- CONFIGURACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

10. 1. La relación de aspirantes que, habiendo superado ejercicios de la oposición no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, se incluirá en la lista de reserva, la cual permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán nombradas personal laboral temporal, de conformidad con lo previsto por la normativa vigente y basándose en el orden de puntuación de las pruebas selectivas.

10. 2. La lista de reserva estará integrada además de los anteriores, con los aspirantes, ordenada en sentido decreciente, según la puntuación obtenida en el proceso selectivo, con aquellos que han aprobado los dos primeros ejercicios por orden de nota en sentido decreciente, y por último los que han aprobado el primer ejercicio, por el mismo orden.

10. 3. La vigencia de la lista de reserva se incorporará a las futuras listas de reserva que se generen.

10.4. Las situaciones en las que pueden encontrarse los integrantes de la correspondiente Lista de Reserva son las siguientes:

- a) Situación de disponible.
- b) Nombramiento en el Ayuntamiento a consecuencia de Lista de Reserva.
- c) Baja temporal.
- d) Baja definitiva.

10.5. Realizado un llamamiento, para cubrir un puesto de trabajo por sustitución o interinidad, el aspirante podrá optar por lo siguiente:

10.6. Aceptación de la oferta. En tal caso el aspirante deberá presentarse en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo concedido al efecto. Finalizada la sustitución o cobertura temporal, el interesado conservará el mismo lugar en la Lista para el próximo llamamiento.

10.7. No aceptación de la oferta. En este caso el aspirante pasará a alguna de las siguientes situaciones:

10.8. Baja temporal con reserva del mismo puesto que ocupa en la Lista de Reserva.

Requisitos: El aspirante que, por escrito, no acepte la oferta pasará a la situación de baja temporal, siempre que acredite, en el plazo de cinco días, alguna de las siguientes causas justificativas:

- a) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con informe médico emitido por el Servicio Canario de Salud.
- b) Embarazo, alumbramiento, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

c) Tener a su cuidado a familiar que tenga reconocida la situación de dependencia, en virtud de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia, y sea declarado así por resolución de la Administración competente.

d) Estar trabajando para otra Administración Pública.

Duración: Será por el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, debiendo el interesado comunicar la finalización de la misma al Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de diez días contados a partir de dicha finalización.

Efectos: Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la Lista como disponible se producirá a solicitud del interesado, siempre que haya finalizado la causa que la originó; extremo que habrá de acreditarse documentalmente, conservando el mismo lugar en la Lista. En el caso de que la solicitud se presente fuera de plazo, la reincorporación se efectuará en el último lugar de la Lista. El alta surtirá efectos a los siete días de la presentación de la correspondiente solicitud.

10.9. Situación de disponible en el último lugar de la Lista.

El aspirante que no acepte la oferta y no acredite alguna de las circunstancias establecidas en el apartado anterior, pasará a esta situación. Asimismo, pasarán al final de la Lista aquellos aspirantes en situación de baja temporal con reserva del puesto en la Lista, que soliciten su reincorporación fuera del plazo de diez días establecido en el apartado anterior.

10.10. Baja definitiva en la Lista de Reserva.

La baja definitiva se producirá cuando concurren algunas de las siguientes circunstancias:

a) Por la no aceptación de tres ofertas para sustitución o acumulación de tareas, siempre que no concurren las circunstancias del apartado 10.8

b) Por la no superación del periodo de prueba.

c) Por solicitud expresa del interesado.

d) Por la baja voluntaria en un puesto durante el periodo de vigencia de la prestación, que supondrá la baja definitiva de la/s Lista/s de Reserva de igual categoría.

10.11.- Se entenderá que no acepta la oferta el aspirante que, habiendo sido localizado en los términos previstos en las presentes bases, no respondiese a la oferta presentada en el plazo señalado.

10.12.- El aspirante llamado que no pueda ser localizado para cinco llamamientos distintos pasará al último puesto de la Lista, salvo que acredite alguna de las causas justificadas relacionadas en los requisitos de la baja temporal. En este caso, se le mantendrá en el mismo puesto que ocupaba, a partir del séptimo día hábil, contado desde la fecha de acreditación de la causa que impidió su localización, siempre que

presente esa justificación en el plazo de diez días hábiles computados a partir del último llamamiento efectuado. La no localización por causas imputables al aspirante se entenderá como no aceptación de la oferta a los efectos previstos para la baja definitiva.

Los aspirantes que no formalicen su contrato laboral del puesto ofertado dentro de los diez días naturales siguientes al del requerimiento del Ayuntamiento en tal sentido perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo, salvo por causa justificada.

10.13.- Esta lista de reserva se registrará en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

BASE DÉCIMA PRIMERA.- INCOMPATIBILIDADES

11.1 El aspirante nombrado personal laboral fijo, quedará sometido desde la formalización del contrato laboral al régimen de incompatibilidades vigente, por lo que, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes, aprobado por Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

11.2. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 y disposición transitoria 9ª. de la Ley 53/1984.

BASE DÉCIMA SEGUNDA. IMPUGNACIONES

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMA TERCERA.- INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el 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; la ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la ley 2/1987, de 30 de marzo, de la función pública canaria, en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público y la provisión de puestos y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias; en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad y demás disposiciones concordantes en la materia.

ANEXO A. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A Y LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

Datos Personales del Interesado:

Nombre:
Apellidos:
D.N.I: **Nacionalidad:**

Fecha de Nacimiento:

Datos a efectos de notificaciones:

Dirección:
Código Postal:
Municipio:
Provincia:
Correo electrónico:
Teléfono:

Ajuntando la documentación:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PRIMERO.- El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a en el procedimiento selectivo a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialidades señaladas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

SEGUNDO.- El/la abajo firmante bajo **DECLARACIÓN RESPONSABLE** hace constar que no se halla incurso en incapacidad, para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, así como de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERO.- En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia de recursos humanos de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos: (marcar con x):

☐ Presta expresamente su consentimiento.

☐ No Presta expresamente su consentimiento.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

Granadilla de Abona, a..... de..... de 202..

Fdo.:

A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA.

ANEXO B. MODELO DE ALEGACIÓN MÉRITOS.

Datos Personales del Interesado:

Nombre:
Apellidos:
D.N.I: **Nacionalidad:**

Fecha de Nacimiento:

Datos a efectos de notificaciones:

Dirección:
Código Postal:
Municipio:
Provincia:
Correo electrónico:
Teléfono:

Méritos alegados

a) Experiencia Profesional.

Plaza/Puesto y relación jurídica con la administración.	Período

b) Formación y perfeccionamiento.

Materia	Duración

ANEXO C. PROGRAMA.

Parte General.

Tema 1.- Constitución Española de 1978: valor normativo. Estructura y contenido. Principios fundamentales. Reforma constitucional.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Las competencias. Órganos. La reforma del Estatuto.

Tema 5.- La Unión Europea. Instituciones de la Unión Europea. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea. La recepción, aplicación y control del derecho comunitario en España.

Tema 6.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 7.- La organización municipal: Organización de los municipios de régimen ordinario: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales.

Tema 8.- Las competencias municipales. Clasificación.

Tema 9.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. El derecho administrativo. El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho administrativo. El Reglamento. La jerarquía de las normas.

Tema 10.- La potestad reglamentaria local. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos de la alcaldía.

Tema 11.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

Tema 12.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 13.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 14.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 15.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 16.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 17.- La administración electrónica. Funcionamiento electrónico del sector público. Los Convenios. Las relaciones interadministrativas.

Tema 18.- Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 19.- Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal de los empleados públicos. El personal laboral al servicio de la Administración: fijo, indefinido y temporal.

Tema 20.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Parte especial

Tema 1.- Los contratos de la Administración en el ámbito local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

Tema 2.- El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Bases de Ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. La Ley de Estabilidad Presupuestaria.

Tema 3.- La actividad de fomento en la esfera local. La Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Breve referencia al reintegro, control financiero y régimen sancionador en materia de subvenciones.

Tema 4.- Los bienes de las Entidades locales. Clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 5.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 6.- La biblioteca Municipal: Concepto y funciones.

Tema 7.- Gestión de la colección: selección y adquisición.

Tema 8.- Tratamiento técnico de los fondos.

Tema 9.- Conservación y preservación de los materiales bibliográficos.

Tema 10.- El edificio, las instalaciones bibliotecarias y el mobiliario.

Tema 11.- El expurgo.

Tema 12 .- Las publicaciones periódicas: gestión y tratamiento.

Tema 13.- Fuentes de información.

Tema 14.- Los servicios bibliotecarios.

Tema 15.- El servicio de préstamo. Tipología.

Tema 16.- La sección de información y referencia.

Tema 17.- La sección local.

Tema 18.- Servicios bibliotecarios a colectivos específicos.

Tema 19.- Dinamización lectora en las primeras edades.

Tema 20.-La sección infantil/Juvenil en la Biblioteca Pública: Organización y dinamización.

Tema 21.- La biblioteca multicultural.

Tema 22.- La biblioteca pública como espacio de función social.

Tema 23.- Extensión bibliotecaria y extensión cultural.

Tema 24.- La biblioteca municipal y la comunidad educativa: Redes de colaboración.

Tema 25.- Formación de usuarios y alfabetización informacional.

Tema 26.- Promoción de la lectura en la biblioteca pública.

Tema 27.- Dinamización y marketing en la biblioteca pública.

Tema 28.- Lenguajes documentales.

Tema 29.- La descripción bibliográfica. La Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada (norma ISBD.).

Tema 30.- Estructura de la información bibliográfica. Las reglas de catalogación españolas.

Tema 31.- El formato MARC. (catalogación legible por máquina)

Tema 32.- La clasificación en la biblioteca municipal.

Tema 33.- La Clasificación Decimal Universal (CDU)

Tema 34.- Los catálogos de las bibliotecas: concepto, tipos. El OPAC.

Tema 35.- La catalogación automatizada. La catalogación cooperativa y centralizada. Los catálogos colectivos.

Tema 36.- Organización bibliotecaria en España: El Sistema Español Bibliotecario.

Tema 37.- Historia del libro y de las bibliotecas desde la antigüedad hasta la aparición de la imprenta.

Tema 38.- La imprenta. Los incunables.

Tema 39.- La encuadernación y la ilustración del libro.

Tema 40.- El libro electrónico. La biblioteca híbrida. La biblioteca digital.

SEGUNDO.- Publicar la Resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de Canarias, Boletín Oficial de Estado, Tablón de Anuncios de la Corporación y Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

En Granadilla de Abona, a seis de junio de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DE RÉGIMEN INTERNO, Carmen Delia Mesa Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2584

124083

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Resolución numero2025/2140 del Concejal Delegado de Protección Civil y Emergencias de fecha 27 de mayo de 2025, se acordó:

PRIMERO.- Convocar el procedimiento para la selección de 20 voluntarios/as y una Lista de Reserva de miembros voluntarios/as para la Agrupación Local de Voluntarios/as de Protección Civil del Municipio de Granadilla de Abona (ALVPC-Granadilla de Abona), que se ajustará a las Bases que se exponen a continuación.

BASES PARA REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 20 VOLUNTARIOS/AS Y UNA LISTA DE RESERVA PARA LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS/AS DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA (ALVPC-Granadilla de Abona).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección de voluntariado interviniente para la Agrupación Local de Voluntarios/as de Protección Civil del Municipio de Granadilla de Abona (en adelante ALVPC-Granadilla de Abona). Las actividades y acciones principales que realice la Agrupación tendrá fundamentalmente carácter preventivo, actuando siempre bajo las directrices establecidas por los servicios técnicos y profesionales de Protección Civil de este Ayuntamiento del que dependen. El número de personal voluntario a cubrir con esta convocatoria será hasta un máximo de veinte (20), a criterio del Tribunal de valoración, estableciéndose una Lista de Reserva.

SEGUNDA.- CONDICIONES Y REQUISITOS

Las personas interesadas en ingresar en la ALVPC- Granadilla de Abona deberán cumplir los siguientes requisitos para poder participar en esta convocatoria:

a) La persona solicitante habrá de tener más de catorce años cumplidos en el momento de realizar su solicitud de ingreso en la Agrupación. En el supuesto de mayores de dieciséis y menores de dieciocho años se deberá contar con el consentimiento de sus progenitores, tutores o representantes legales, salvo que consten como emancipados. En el supuesto de menores de dieciséis años de edad y mayores de catorce, es posible admitir la solicitud si cuentan con la autorización expresa de sus progenitores, tutores o representantes legales, para participar en las actividades que no perjudiquen su desarrollo y formación íntegra y siempre que carezcan de cualquier riesgo para su plenitud física y psíquica. Dicha autorización deberá efectuarse mediante comparecencia por escrito ante persona funcionaria de la propia entidad local tramitadora de la solicitud o mediante aportación de cualquier otro medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de esta.

b) Certificación médica oficial de no padecer ninguna enfermedad física o psíquica que le impida ejercer actividades y acciones propias del voluntariado de Protección Civil.

c) Autorización al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para que solicite certificación, o en su defecto, la persona interesada acredite si fuera mayor de edad, mediante una certificación del Registro Central de Penados, de no tener antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo.

Dicha acreditación no es exigible a las personas menores de edad mayores de 14 años o que hubieran sido condenadas en firme por delitos cometidos durante su minoría de edad, ni dicha circunstancia será incompatible con la actividad voluntaria de menores a los que se les haya impuesto por los Juzgados de Menores la medida de prestaciones en beneficio de la comunidad, en los términos de la ley que regule la responsabilidad penal del menor.

d) Autorización al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para que solicite certificación, o en su defecto, la persona interesada acredite mediante un Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, donde conste no haber sido condenada por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, así como de trata y explotación de seres humanos.

e) En el caso de personas con discapacidad o en situación de dependencia, incluidas las personas menores de edad con discapacidad, deberá acreditarse con los documentos expedidos por las Administraciones Públicas competentes para el reconocimiento del grado de discapacidad o del grado de dependencia, según proceda en cada caso, a efectos de que la información, formación y las actividades que se les encomienden, se lleven a cabo en formatos adaptados y de acuerdo con sus capacidades y circunstancias personales, de manera que les resulten accesibles, de uso adecuado y comprensibles.

f) Declaración responsable de no estar integrado, o en activo, en ese momento como persona voluntaria en otra Agrupación, ni haber sido sancionado con faltas graves o muy graves en alguna Agrupación, dentro de todo el ámbito estatal, en los últimos dos años, ni tampoco haber sido expulsado de alguna de estas en los últimos cinco años. Con la declaración responsable, la persona solicitante autoriza a la entidad local a la verificación en cualquier momento de esta circunstancia, con los efectos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, en su caso, precepto equivalente de la Ley que la sustituya. O bien si estuviera integrado, o en activo, en ese momento como persona voluntaria en otro colectivo (no Agrupación) con la misma finalidad de la Agrupación de Granadilla, deberá aportar una Declaración Responsable mediante la cual se compromete a cumplir las obligaciones y funciones de la Agrupación, según lo establecido en el artículo 23.2.a) del presente Reglamento.

g) Autorización expresa de cesión de datos personales al órgano de Protección Civil, y, en su caso, de formación, de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, mediante el Alcalde-Presidente o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias, a los efectos previstos en el apartado 1 del artículo 4 de este Reglamento.

Dicha autorización expresa se hará con las oportunas advertencias legales y garantías de los derechos sobre sus datos personales.

TERCERA.- SOLICITUDES

1.- Presentación de solicitudes: Forma y lugar

a) Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria pueden presentar sus solicitudes de las siguientes formas:

- En la en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, <https://sede.granadilladeabona.es/> , en el apartado de todos los Trámites.
- Asimismo podrán presentarse también en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la base segunda referidos a la fecha de fin de plaza de presentación de instancias.

2.- Documentación a adjuntar

A la correspondiente solicitud (**Anexo I**) (El mismo podrá obtenerse gratuitamente en la página web del ayuntamiento www.granadilladeabona.org y en la Sede Electrónica: <https://sede.granadilladeabona.es/> , en el apartado de todos los Trámites), se adjuntará la siguiente documentación:

2.1. Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

2.2. En el supuesto de mayores de dieciséis y menores de dieciocho años, consentimiento de sus progenitores, tutores o representantes legales, salvo que consten como emancipados. En el supuesto de menores de dieciséis años de edad y mayores de catorce, autorización expresa de sus progenitores, tutores o representantes legales, para participar en las actividades que no perjudiquen su desarrollo y formación íntegra y siempre que carezcan de cualquier riesgo para su plenitud física y psíquica. Dicha autorización deberá efectuarse mediante comparecencia por escrito ante persona

funcionaria de la propia entidad local tramitadora de la solicitud o mediante aportación de cualquier otro medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de esta.

2.3. Certificado médico oficial de no padecer ninguna enfermedad física o psíquica que le impida ejercer actividades y acciones propias del voluntariado de Protección Civil.

2.4. Autorización al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para que solicite certificación, o en su defecto, la persona interesada acredite si fuera mayor de edad, mediante una certificación del Registro Central de Penados, de no tener antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo.

Dicha acreditación no es exigible a las personas menores de edad mayores de 14 años o que hubieran sido condenadas en firme por delitos cometidos durante su minoría de edad, ni dicha circunstancia será incompatible con la actividad voluntaria de menores a los que se les haya impuesto por los Juzgados de Menores la medida de prestaciones en beneficio de la comunidad, en los términos de la ley que regule la responsabilidad penal del menor. **(Anexo II)**

2.5. Autorización al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para que solicite certificación, o en su defecto, la persona interesada acredite mediante un Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, donde conste no haber sido condenada por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, así como de trata y explotación de seres humanos. **(Anexo II)**

2.6. En el caso de personas con discapacidad o en situación de dependencia, incluidas las personas menores de edad con discapacidad, acreditación de las Administraciones Públicas competentes del reconocimiento del grado de discapacidad o del grado de dependencia, según proceda en cada caso, a efectos de que la información, formación y las actividades que se les encomienden, se lleven a cabo en formatos adaptados y de acuerdo con sus capacidades y circunstancias personales, de manera que les resulten accesibles, de uso adecuado y comprensibles.

2.7. Declaración responsable de no estar integrado, o en activo, en ese momento como persona voluntaria en otra Agrupación, ni haber sido sancionado con faltas graves o muy graves en alguna Agrupación, dentro de todo el ámbito estatal, en los últimos dos años, ni tampoco haber sido expulsado de alguna de estas en los últimos cinco años. Con la declaración responsable, la persona solicitante autoriza a la entidad local a la verificación en cualquier momento de esta circunstancia, con los efectos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, en su caso, precepto equivalente de la Ley que la sustituya. O bien si estuviera integrado, o en activo, en ese momento como persona voluntaria en otro colectivo (no Agrupación) con la misma finalidad de la Agrupación de Granadilla, deberá aportar una Declaración Responsable mediante la cual se compromete a cumplir las obligaciones y funciones de la Agrupación, según lo establecido en el artículo 23.2.a) del presente Reglamento. **(Anexo II)**

2.8. Autorización expresa de cesión de datos personales al órgano de Protección Civil, y, en su caso, de formación, de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, mediante el Alcalde-Presidente o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias, a los efectos previstos en el apartado 1 del artículo 4 de este Reglamento. Dicha autorización expresa se hará con las oportunas advertencias legales y garantías de los derechos sobre sus datos personales. **(Anexo I)**

3. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias, en el Tablón de Anuncios y Sede Electronica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

a) Requisitos:

Para ser admitido deberán presentar la instancia y la documentación exigida en la base tercera de la presente convocatoria.

b) Lista de admitidos y excluidos:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por la Alcaldía o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias en el plazo máximo de UN MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

c) Reclamaciones, errores y rectificaciones:

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos, a efectos posibles impugnaciones o recursos. De conformidad con lo dispuesto en el art. 123 y

siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante el Alcalde de la Corporación, o directamente recurso contencioso – administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1. Composición

De conformidad con lo establecido en el artículo 14.5 del Reglamento de la Agrupación Local de voluntariado de Protección Civil del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal de selección será designado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias.

Estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A: Funcionario de carrera o Personal laboral fijo del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

SECRETARIO/A: Funcionario de Carrera de la Administración Pública.

TRES VOCALES: designados de la siguiente forma:

1º Vocal: el Jefe de la Agrupación de Protección Civil del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona

2º Vocal: un miembro de la Policía Local

3º Vocal: Funcionario de carrera o Personal laboral fijo del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

El Tribunal en un Acta propondrá a las personas admitidas, según lo establecido en las respectivas bases, al Alcalde o Concejalía Delegada de Seguridad y Emergencias para la realización de la Resolución de admisión de incorporación en la Agrupación .

5.2. Asesores especialistas y colaboradores.

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de la funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto. Los asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación establecida en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria conforme a lo dispuesto en los artículos anteriormente mencionados.

6.3. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en caso de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario tiene voz, y voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate se repartirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la convocatoria sean escritos, siempre y cuando no se haya determinado su lectura ante el Tribunal y corregirá los ejercicios sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

6.4 . Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN

1.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

Primera Fase: Prueba de aptitud física

De carácter obligatorio y eliminatorio, el ejercicio consistirá en la superación de las pruebas físicas que se especifican consistirá en la realización de los ejercicios físicos siguientes:

- Resistencia Aeróbica:

- Hombres: 1 km en 7 minutos.
- Mujeres: 1 km en 8 minutos.

La calificación de cada ejercicio se realizará según lo expuesto anteriormente, teniendo en cuenta que la no superación de alguna de las pruebas supondrá la declaración de no apto y, por tanto, la eliminación de los aspirantes.

El orden de realización de las pruebas físicas será el que se especifica con anterioridad. El tiempo de recuperación de los aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios será el que se determine por lo examinadores. En cualquier caso, deberá tener en cuenta que, una vez el admitido a las pruebas tome parte en el primer ejercicio físico, junto con los convocados para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios programados para ese día, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos será calificado de “no apto” y, por tanto, la eliminación de los/as aspirantes.

La calificación final de los aspirantes será de APTO o NO APTO. Solo en caso de empate en la clasificación final de los candidatos se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes prueba físicas superadas.

Segunda Fase: Prueba Psicotécnica

Las personas que hayan superado la primera fase, realizarán una prueba psicotécnica, este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de pruebas que se determinen mediante su evaluación, que las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para el desempeño del puesto de Voluntario/a de Protección Civil. Su valoración será de apto o no apto. Quienes sean declarados no aptos quedaran eliminados del proceso selectivo.

Esta prueba será realizada por dos profesionales de la psicología con probada experiencia en selección de recursos humanos. Su designación será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez valoradas las pruebas psicológicas y psicotécnicas, se realizará una entrevista personal con los aspirantes APTOS con el objeto de contrastar y aclarar cuantas cuestiones hayan surgido o estimen los evaluadores relacionadas con los resultados. El resultado de esta entrevista será de NO APTO cuando se detecten indicios suficientemente probados de falta de adecuación de las medidas psicométricas con la conducta observada del candidato, que indiquen una clara deficiencia en sus competencias para el desempeño del puesto.

Tercera Fase: Baremación de méritos

Las personas que hayan superado la primera y segunda fase, se les valorarán los siguientes criterios, con un máximo de 5,50 puntos: (AnexoIII)

CONCEPTO		PUNTUACIÓN
1. NO HABER PERTENECIDO ANTERIORMENTE A ALVPC-Granadilla de Abona		+1,00
2. ESTAR EMPADRONADO/ EN EL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA ANTES DEL 31 12 2022		+1,00
3. TITULACIÓN ACADÉMICA DE MAYOR NIVEL (sólo se puntúa el Título de mayor nivel, máximo 1 punto)		
	UNIVERSITARIA SUPERIOR	+1,00
	UNIVERSITARIA MEDIA	+0,75
	BACHILLER/CICLO SUPERIOR	+0,50
	EGB/ESO/CICLO MEDIO	+0,25

4. PERMISO DE CONDUCCIÓN (puntuación acumulable según categoría, máximo 1 punto)		
	SUPERIO a B	+0,25
	B	+0,25
	E(REMOLQUE)	+0,25
	A2	+0,25

La documentación acreditativa de los méritos a valorar, deberá aportarse con la solicitud de Instancia, cumplimentando el Anexo III, estos méritos deben haberse obtenido siempre antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

OCTAVA.- CURSO BÁSICO DE INICIACIÓN

Una vez superadas las pruebas de las fases anteriores , se requerirá la realización y superación de un curso de formación básica, que dará lugar a su consideración como persona voluntaria en formación, iniciando a continuación un período de formación práctica en la propia Agrupación que concluirá con la acreditación de voluntariado de Agrupación, integrada en el Sistema Canario de Seguridad y Emergencias.

La no superación de la formación básica y práctica inhabilita para adquirir la condición de voluntariado acreditado y poder participar en las actividades y acciones en las que sea demandada la participación de la Agrupación. En este caso la persona interesada en acreditarse como voluntaria podrá volver a incorporarse en las siguientes ediciones que se realicen del citado curso básico y nuevo período de formación, salvo que desista, dándosela de baja a todos los efectos.

2. El curso de formación básica consistirá en una formación teórico-práctica que será impartida por el órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en formación de protección civil, al que le corresponderá la fijación de su contenido y duración, así como la expedición de las certificaciones acreditativas de su superación. Dicho órgano promoverá que dicha formación pueda ser convalidada por determinadas unidades de competencia de los títulos oficiales en materia de emergencias y protección civil, a los efectos previstos legalmente.

3. Estará exento de realizar dicho curso aquella persona voluntaria que por su formación o experiencia previa acredite ante la entidad local que cuenta con todos los conocimientos que se imparten en dicho curso básico, bien por haber realizado el mismo con anterioridad a su acceso a una Agrupación, o por estar en posesión de los títulos profesionales de Técnico en Emergencias y Protección Civil o de Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil, atendiendo a las cualificaciones profesionales y competencias del Real Decreto 907/2013, de 22 de noviembre, por el cual se establece el título de Técnico en Emergencias y Protección Civil y se fijan sus enseñanzas mínimas, y del Real Decreto 906/2013, de 22 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil y se fijan sus enseñanzas mínimas, u otras normas equivalentes y similares dentro mismo ámbito profesional. Corresponde, en cualquier caso, al órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de

Canarias competente en formación de protección civil autorizar dicha exención, que en función del nivel de conocimientos teóricos y prácticos que se justifiquen podrá acreditarlo como persona voluntaria en formación o directamente como voluntariado acreditado.

4. El período de formación práctica que da lugar a la acreditación como voluntariado será de sesenta horas, durante el plazo máximo de seis meses, en la Agrupación respectiva, que certificará la persona responsable prevista en la letra a) del apartado 1 del artículo 24 del Reglamento, a efectos de la posterior expedición de la acreditación de voluntariado de la Agrupación por el órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en formación de protección civil.

Finalizado el proceso selectivo, se publicará una lista de resultados con las/os aspirantes APTAS/OS y se dará un plazo de reclamaciones que será de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de la publicación de la citada lista.

Finalizado el plazo de reclamaciones, la Tribunal de Valoración emitirá resolución con las/os aspirantes APTAS/OS tras el proceso selectivo y cuyo orden obedecerá al resultado obtenido en la tercera fase "PRUEBA DE CONOCIMIENTOS". En caso de empate, tendrá preferencia quien mejor puntuación obtuviera en la primera fase. Caso de persistir el empate, se atenderá la lista de orden resultante de la prueba psicotécnica.

En esta misma resolución, se realizará la propuesta de admisión en la ALVPC-Granadilla de Abona., con la relación de aquellas personas que, por el orden establecido en el punto anterior cubran las plazas ofertadas en esta convocatoria y que realizarán el período de prácticas

NOVENA.- PERÍODO EN PRÁCTICAS

Se establece un período de prueba de 6 meses, que comenzará después de la realización del curso de formación básica impartido por el órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. La superación del período de pruebas será propuesto por el jefe de la Agrupación o persona que este designe y decidido por el Alcalde o Concejala Delegada de Seguridad y Emergencias.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 20 VOLUNTARIOS/AS Y UNA LISTA DE RESERVA PARA LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS/AS DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA (ALVPC-Granadilla de Abona).

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA.

- Anexo I
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- En el supuesto de mayores de dieciséis y menores de dieciocho años, consentimiento de sus progenitores, tutores o representantes legales, salvo que consten como emancipados. En el supuesto de menores de dieciséis años de edad y mayores de catorce, autorización expresa de sus progenitores, tutores o representantes legales, para participar en las actividades que no perjudiquen su desarrollo y formación íntegra y siempre que carezcan de cualquier riesgo para su plenitud física y psíquica. Dicha autorización deberá efectuarse mediante comparecencia por escrito ante persona funcionaria de la propia entidad local tramitadora de la solicitud o mediante aportación de cualquier otro medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de esta.
- Certificado médico oficial de no padecer ninguna enfermedad física o psíquica que le impida ejercer actividades y acciones propias del voluntariado de Protección Civil.
- Autorización al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para que solicite certificación, o en su defecto, la persona interesada acredite si fuera mayor de edad, mediante una certificación del Registro Central de Penados, de no tener antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo. (Dicha acreditación no es exigible a las personas menores de edad mayores de 14 años o que hubieran sido condenadas en firme por delitos cometidos durante su minoría de edad, ni dicha circunstancia será incompatible con la actividad voluntaria de menores a los que se les haya impuesto por los Juzgados de Menores la medida de prestaciones en beneficio de la comunidad, en los términos de la ley que regule la responsabilidad penal del menor). (Ponerlo en el Anexo II).
- Autorización al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para que solicite certificación, o en su defecto, la persona interesada acredite mediante un Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, donde conste no haber sido condenada por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, así como de trata y explotación de seres humanos. (Ponerlo en el Anexo II).
- En el caso de personas con discapacidad o en situación de dependencia, incluidas las personas menores de edad con discapacidad, acreditación de las Administraciones Públicas competentes del reconocimiento del grado de discapacidad o del grado de dependencia, según proceda en cada caso, a efectos de que la información, formación y las actividades que se les encomienden, se lleven a cabo en formatos adaptados y de acuerdo con sus capacidades y circunstancias personales, de manera que les resulten accesibles, de uso adecuado y comprensibles.
- Declaración responsable de no estar integrado, o en activo, en ese momento como persona voluntaria en otra Agrupación, ni haber sido sancionado con faltas graves o muy graves en alguna Agrupación, dentro de todo el ámbito estatal, en los últimos dos años, ni tampoco haber sido expulsado de alguna de estas en los últimos cinco años. Con la declaración responsable, la persona solicitante autoriza a la entidad local a la verificación en cualquier momento de esta circunstancia, con los efectos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, en su caso, precepto equivalente de la Ley que la sustituya. O bien si estuviera integrado, o en activo, en ese momento como persona voluntaria en otro colectivo (no Agrupación) con la misma finalidad de la Agrupación de Granadilla, deberá aportar una Declaración Responsable mediante la cual se compromete a cumplir las obligaciones y funciones de la Agrupación, según lo establecido en el artículo 23.2.a) del presente Reglamento. (Anexo II)

- Autorización expresa de cesión de datos personales al órgano de Protección Civil, y, en su caso, de formación, de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, mediante el Alcalde-Presidente o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias, a los efectos previstos en el apartado 1 del artículo 4 de este Reglamento. Dicha autorización expresa se hará con las oportunas advertencias legales y garantías de los derechos sobre sus datos personales. (Anexo I)
- Anexo III

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados con ella, y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En
de 2025

a de

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

A N E X O II: DECLARACIONES RESPONSABLES Y AUTORIZACIONES

D./Dña....., con D.N.I,con domicilio en.....Término Municipal de.....

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LAS BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA.**DECLARO RESPONSABLEMENTE**

PRIMERO. - No me encuentro integrado/a, o en activo, en ese momento como persona voluntaria en otra Agrupación, ni he sido sancionado/a con faltas graves o muy graves en alguna Agrupación, dentro de todo el ámbito estatal, en los últimos dos años, ni tampoco he sido expulsado/a de alguna de estas en los últimos cinco años. (Con la declaración responsable, la persona solicitante autoriza a la entidad local a la verificación en cualquier momento de esta circunstancia, con los efectos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, en su caso, precepto equivalente de la Ley que la sustituya.)

SEGUNDO.- En el caso de estar integrado, o en activo, en ese momento como persona voluntaria en otro colectivo (no Agrupación) con la misma finalidad de la Agrupación de Granadilla, me comprometo a cumplir las obligaciones y funciones de la Agrupación, según lo establecido en el artículo 23.2.a) del presente Reglamento.

AUTORIZACIÓN

PRIMERO.-Autorizo al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, para que en mi nombre solicite:

- Certificación, o en su defecto, la persona interesada acredite si fuera mayor de edad, mediante un certificación del Registro Central de Penados, de no tener antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad o la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo. (Dicha acreditación no es exigible a las personas menores de edad mayores de 14 años o que hubieran sido condenada en firme por delitos cometidos durante su minoría de edad, ni dicha circunstancia será incompatible con la actividad voluntaria de menores a los que se les haya impuesto por los Juzgados de Menores la medida de prestaciones en beneficio de la comunidad, en los términos de la ley que regule la responsabilidad penal del menor). (Ponerlo en el Anexo II).
- Certificación, o en su defecto, la persona interesada acredite mediante un Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, donde conste que no haber sido condenada por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, así como de trata y explotación de seres humanos. (Ponerlo en el Anexo II).

Granadilla de Abona, a de de 2025

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

ANEXO III

D./Dña....., con D.N.I,con domicilio en.....Término Municipal de.....

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LAS BASE SÉPTIMA DE LAS BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA. Tercera Fase: Baremación de concurso

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA.

CONCEPTO		PUNTUACIÓN*
1. NO HABER PERTENECIDO ANTERIORMENTE A ALVPC-Granadilla de Abona		
2. ESTAR EMPADRONADO/ EN EL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA ANTES DEL 31 12 2022		
3. TITULACIÓN ACADÉMICA DE MAYOR NIVEL (sólo se puntúa el Título de mayor nivel, máximo 1 punto)		
	UNIVERSITARIA SUPERIOR	
	UNIVERSITARIA MEDIA	
	BACHILLER/CICLO SUPERIOR	
	EGB/ESO/CICLO MEDIO	
4. PERMISO DE CONDUCCIÓN (puntuación acumulable según categoría, máximo 1 punto)		
	SUPERIO a B	
	B	
	E(REMOLQUE)	
	A2	

(* La puntuación se deberá rellenar conforme a la baremación establecida en la Bses Séptima)

Granadilla de Abona, a de de 2025

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

SEGUNDO.- Publicar en la forma prevista en las Bases aprobadas en el punto anterior.

En Granadilla de Abona, a veintinueve de mayo de dos mil veinticinco.

José Gregorio Sanabria González, documento firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE**ANUNCIO****2585****126087**

Expediente N°: 2025003255.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2025, ha adoptado el acuerdo de aprobación inicial de la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE ENSEÑANZAS EN LA PISCINA MUNICIPAL DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

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

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

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a diez de junio de dos mil veinticinco.

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

ANUNCIO**2586****126089**

Expediente N°: 2025002315.

El Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria por el Pleno de la Corporación celebrado el día 28 de mayo de 2025, ha dispuesto la iniciación del expediente para la cesión y traspaso a través de mutación demanial subjetiva de la titularidad del bien de dominio público PARQUE CULTURAL DE CANARIAS.

Esta decisión, junto con los documentos que integran el expediente, se pone en conocimiento público mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para acordar la mutación demanial de conformidad con los artículos 72 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas -LPAP-, y 74 del Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas

-RPAP-, durante el plazo de 1 MES, para el examen y la presentación de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.

La documentación referida está depositada, para su consulta pública, en las oficinas de la Secretaría de este Ayuntamiento.

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

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a diez de junio de dos mil veinticinco.

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

ANUNCIO**2587****126091**

Expediente N°: 2024012846.

El Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria por el Pleno de la Corporación, celebrado el día 28 de mayo de 2025, ha adoptado el acuerdo de aprobación INICIAL de la MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LOS CONSEJOS DE BARRIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

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

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

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a diez de junio de dos mil veinticinco.

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

EL PASO**ANUNCIO****2588****125534**

Por Decreto de la Alcaldía nº 1625/2025, se ha procedido a la aprobación del Padrón referido

al Precio Público por la Prestación de Servicios Educativos en la Escuela Infantil Municipal “Doña Carmela”, correspondiente al mes de mayo 2025.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público Locales, el Padrón quedará expuesto al público por un período de UN MES, en las Dependencias de este Ayuntamiento, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas correspondientes al padrón a que se refiriere el presente anuncio, comprenderá desde el día 16 de junio de 2025 al 15 de agosto de 2025.

El ingreso de las deudas podrá hacerse efectivo en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento en horas de NUEVE de la mañana a DOS de la tarde. Se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y cajas de ahorro.

Asimismo los ingresos podrán hacerse efectivos a través de la Sede Electrónica, mediante el sistema de pago telemático de tributos habilitado por este Ayuntamiento en la web www.elpaso.es.

Por otro lado, se advierte a los contribuyentes que transcurrido el plazo de ingreso de las deudas tributarias en período voluntario, sin haberlo efectuado, se iniciará el período ejecutivo de cobro de las mismas, devengándose los recargos propios de dicho período, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Ciudad de El Paso, a diez de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Eloy Martín Barreto, documento firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ

Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión de Personal

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

2589**125018**

Expte.: 5065/2024.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO Y NORMAL DEL DOMINIO PÚBLICO DEL LOCAL DE RESTAURACIÓN “EL CHARCÓN” UBICADO EN PLAYA JARDÍN, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 87.4 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se convoca, por plazo de treinta días hábiles trámite de información pública, desde la publicación del presente anuncio en el BOP, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>].

Puerto de la Cruz, a nueve de junio de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN PÚBLICA, PATRIMONIO Y GESTIÓN DE PERSONAL, Pedro Antonio Campos García, documento firmado electrónicamente.

PUNTAGORDA

ANUNCIO

2590**126033**

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 9 de junio de 2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, 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 diez de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Seguridad Ciudadana y Movilidad****ANUNCIO****2591****124561**

N/ Expte: 29430/2025.

El Sr. Concejal Teniente de Alcalde de Promoción y Desarrollo Local, Medio Ambiente, Sanidad, Movilidad y Transporte, el 5 de junio, adoptó el siguiente Decreto nº 5509/2025:

1º).- Aprobar la convocatoria y las bases que han de regir las pruebas para la obtención del permiso municipal de conductor de taxi en el municipio de San Cristóbal de La Laguna, del siguiente tenor literal:

BASES QUE HAN DE REGIR EN LAS PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCTOR DE TAXI.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de las pruebas para la obtención del permiso municipal de conductor de taxi en el municipio de San Cristóbal de La Laguna.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la prueba, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de un país extracomunitario con el que España tenga suscrito convenio o tratado y, respecto de estos últimos, contar con las autorizaciones, permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad de transporte en nombre propio.

b) Poseer el permiso de conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

c) Carecer de antecedentes penales.

d) No padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni impedimento físico o psíquico que imposibilite para el normal ejercicio de la profesión de conductor de vehículo taxi.

Tercera.- Plazo y lugar para la presentación de solicitudes y documentación.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la prueba de aptitud deberán extenderse en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento, dirigido al Sr. Alcalde-Presidente y que se adjunta como ANEXO I, y será facilitado en el Registro General del Ayuntamiento, además de encontrarse en la web municipal y en ellas se hará constar que el aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en el punto segundo de las presentes bases en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Las instancias deberán presentarse en el Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, oficinas descentralizadas o a través de la Sede electrónica. Igualmente se podrán presentar a través de cualquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE.
- b) Fotocopia del permiso de conducir vigente de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.
- c) Dos fotografías tamaño carnet, en color.
- d) Certificado de antecedentes penales.
- e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni impedimento físico o psíquico que le imposibilite para el normal ejercicio de la profesión de conductor de taxi.
- f) Documento acreditativo del pago de las tasas municipales establecidas reglamentariamente.

Cuarta.- Lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el portal web de este Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS para la subsanación de la documentación.

Subsanada la documentación, se dictará resolución con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y la designación de los miembros del tribunal calificador, así como el lugar y hora del ejercicio.

En el caso de no haber excluidos, la lista provisional pasará a definitiva, y así se indicará en la lista. Los errores de hecho que pudiera advertirse, siempre que ello no perjudique el normal desarrollo del proceso de la prueba, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador deberá ser colegiado, ajustándose a los principios de capacidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, garantizando la paridad entre mujer y hombre.

Estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de la Corporación
- Vocales: Dos funcionarios/as de la Corporación.
- Secretario: El/La Secretario/a de la Corporación o funcionario/a que le sustituya, que actuará con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran sustanciarse en el curso del proceso de la prueba y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previstos en estas bases.

El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

Sexta.- El sistema de la prueba: Comienzo y desarrollo de la misma.

Será una única prueba con carácter obligatorio y eliminatorio. Los aspirantes serán convocados en el día fijado, en llamamiento único, al que deberá acudir provistos del original del Documento Nacional de Identidad.

Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a dicha prueba en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinará su exclusión de la misma.

Séptima.- Contenido de la prueba.

La prueba para la obtención del permiso municipal de conductor de taxi en este municipio, consistirá en un examen de veinte (20) preguntas con respuestas alternativas (tipo test) de las cuales sólo una de ellas es la correcta. Para la realización de esta prueba no se permitirá la consulta de ningún texto y la misma versará sobre:

a) Historia y callejero municipal: En este sentido se acreditará el conocimiento, dentro del término municipal de las vías públicas, lugares de interés turístico, situación de locales de esparcimiento, oficinas públicas, centros oficiales, principales hoteles, centros culturales, centros hospitalarios, protección civil, bomberos e itinerarios más directos para llegar al punto de destino.

b) Normas de atención al público: Tales como respetar los buenos modales y hablar con educación, actitud correcta, escuchar y empatizar, comportamiento adecuado y correcto, etc.

c) Conocimientos básicos de inglés: Conocimiento de expresiones tales como, saludar, despedirse, preguntar direcciones, vocabulario relacionado con edificios públicos, importe del servicio, etc.

d) Ordenanza Municipal Reguladora del Sector del Taxi en el municipio (publicada en el BOP nº 66, de 1 de junio de 2022).

El tiempo de realización de la prueba es de 60 minutos.

Octava.- Calificación del ejercicio.

La prueba valdrá 10 puntos. Cada respuesta acertada valdrá 0,50 puntos. Las respuestas erróneas o sin contestar no puntúan. Es necesario tener 5 puntos para superar la prueba.

Novena.- Celebración de las pruebas.

La prueba escrita se celebrará en el lugar y fecha que se establezca en la resolución que apruebe la relación definitiva de admitidos de conformidad con lo establecido en la base cuarta.

Décima.- Relación de aprobados.

Terminada la calificación del ejercicio, la lista de aspirantes será elevada, por el Tribunal Calificador, a la Presidencia de la Corporación junto al Acta de la sesión del Tribunal en la que habrá de figurar, todos los aspirantes que hayan superado la prueba.

Por Resolución se hará pública, en la página web municipal la relación provisional de aprobados, disponiendo los aspirantes no seleccionados de un plazo de CINCO DÍAS, para formular las reclamaciones que consideren oportunas. Transcurrido dicho plazo se publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados. De no haber reclamaciones aquélla se entenderá definitiva.

Undécima.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimosegunda.- Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradiga, será de aplicación la Ordenanza municipal reguladora del Sector del Taxi en el municipio de San Cristóbal de La Laguna publicada en el BOP núm. 66, de 1 de junio de 2022, y demás normativa de aplicación.

2º) Publicar el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, estableciéndose un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a la publicación, para la presentación de las solicitudes de quienes deseen participar en el procedimiento. Asimismo, publicar dicho anuncio en el portal web municipal (*aytolalaguna.es*).

3º) Notificar la presente resolución a las asociaciones representativas del sector del taxi en el municipio de San Cristóbal de La Laguna.

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

LA JEFA DE SERVICIO ADMINISTRATIVO, Rosa María Paz Pérez, documento firmado electrónicamente.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA PRUEBA DE OBTENCIÓN DEL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCTOR DE TAXI EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

D/D^a, con DNI/NIE núm. y domicilio a efectos de notificación en.....,,, correo electrónico, teléfono de contacto,....., EXPONE:

Que a los efectos de la obtención del permiso municipal de conductor de taxi en el municipio de San Cristóbal de La Laguna correspondiente al año 2025.

SOLICITO,

Sea admitido para la celebración de las pruebas para la obtención del permiso municipal de conductor de taxi en el municipio de San Cristóbal de La Laguna correspondiente al año 2025.

En San Cristóbal de La Laguna, a de de 20...

* Firmado: (nombre y firma)

SANTA ÚRSULA**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

2592

124536

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

“5.- APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE DENOMINADO CINE TEATRO MUNICIPAL. –

En relación al punto analizado se incluye para su tramitación el informe elaborado al respecto por la Técnico de Administración General, que transcrito literalmente dice:

“De acuerdo con lo ordenado por la Alcaldía- Presidencia mediante providencia de fecha 14 de febrero de 2025, y en cumplimiento con lo establecido en los artículos 172.1 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, emite informe jurídico de acuerdo con las siguientes consideraciones:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Con fecha 14 de febrero de 2025, mediante Providencia de Alcaldía- Presidencia, se acordó la iniciación del correspondiente procedimiento para la aprobación del Estudio de Detalle denominado Cine Teatro Municipal.

Con fecha 20 de enero de 2025, Don Francisco Javier Muñoz con DNI 09748696P en representación de Oficina de Proyectos de Arquitectura Álvarez Muñoz SL con CIF B38954798, formula ante este Ayuntamiento iniciativa para el Estudio de Detalle Cine-Teatro Municipal.

Junto a la iniciativa se aporta:

- Memoria descriptiva
- Planos

SEGUNDO.- Con fecha 17 de febrero de 2025, por el Arquitecto de la Oficina Técnica, se ha emitido informe técnico en sentido favorable al Estudio de Detalle en la parcela del Cine-Teatro Municipal, por reunir las condiciones necesarias para su aprobación según establece la legislación vigente.

TERCERO.- El Ayuntamiento de Santa Úrsula, en sesión plenaria de fecha 25 de febrero de 2025, acordó aprobar inicialmente el Estudio de Detalle denominado Cine-Teatro Municipal, que tiene por objeto, en el marco de la normativa urbanística municipal, regular aquellas determinaciones mínimas exigibles respecto a la adaptación de la volumetría propuesta tal y como se detalla en el informe técnico de fecha 17 de febrero de 2025.

CUARTO.- Con fecha 14 de marzo de 2025, se sometió a información pública la aprobación inicial del Estudio de Detalle del Cine Teatro Municipal situado en Carretera España, nº 17, esquina calle Rosario Pérez Correo, mediante publicación en el Boletín Oficial de Canarias núm. 52 de 14 de marzo de 2025, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en uno de los periódicos de mayor difusión de la isla.

QUINTO.- Con fecha 15 de abril de 2025 finaliza el plazo de información pública del Estudio de Detalle del Cine Teatro Municipal situado en Carretera España, nº 17, esquina calle Rosario Pérez Correo, sin que se hayan formulado alegaciones.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERO.- El presente informe se emite vista la siguiente normativa de aplicación:

- Los artículos 134, 147 y 150 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.
- Los artículos 54, 75 a 80, 85 y 86 del Reglamento de Planeamiento de Canarias aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre. (en adelante RPC)
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (en adelante, LOIEMH).
- Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de Igualdad entre mujeres y hombres (en adelante, LCIM.)
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 7/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

SEGUNDO.- A la vista del artículo 86.2, letras d) y e) del RPC, los Estudios de Detalle se someterán a información pública por plazo de un mes anunciado en la forma prevista para los planes parciales y especiales. Simultáneamente se someterán a audiencia de los propietarios afectados que no hubieran suscrito la iniciativa.

De igual manera, conforme al artículo 80 del RPC, se llevará a cabo la consulta a las administraciones afectadas y de las personas interesadas y solicitud de los informes preceptivos.

De la documentación obrante en el expediente, consta que, una vez concluido el trámite de información pública, no se presentaron alegaciones, por lo que se debe dar por cumplimentado el trámite de información pública a todos los efectos. Tampoco constan propietarios afectados a los que dar trámite de audiencia.

TERCERO.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 86.2, letra f) del RPC, se solicitarán los informes preceptivos que exija la legislación sectorial cuando el ámbito de ordenación estuviera afectado por los mismos.

En relación al análisis sectorial sobre Impacto de Género (art. 31.3 de la Ley 3/2007), en el que evaluar la adecuación a los principios transversales de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, se aporta en la memoria Informe de evaluación de impacto de género (anejo a la memoria 2.1) en donde se justifica que los parámetros urbanísticos que contempla adaptar el Estudio de Detalle, esto es, la volumetría, no afecta en absoluto a cuestiones de igualdad contempladas en el marco normativo en esta materia.

Por otro lado, cabe referir que la naturaleza urbanística del estudio de detalle es de “complementaria”, no siendo un instrumento urbanístico pleno.

En cuanto a los aspectos a valorar en materia de igualdad en los instrumentos urbanísticos, si bien no están reglados en la Comunidad Autónoma de Canarias, si nos referimos al borrador de “Normas Técnicas los criterios y condiciones de la igualdad en el planeamiento”, que se redactó tomando como partida otras normas autonómicas de referencia (en concreto las Normas Técnicas para la integración de la dimensión de Género en la Ordenación Territorial y Urbanística de Extremadura), vemos como los aspectos sobre los que se debieran de analizar y justificar su posible impacto tienen que ver con el espacio público (accesibilidad, seguridad, calida espacial), la movilidad y el transporte público, y la disposición en la estructura urbana de usos de servicios públicos y equipamientos.

Dada la naturaleza y escaso alcance del Estudio de Detalle carece de fundamento alguno el diagnosticar la situación de partida conforme a aspectos como la caracterización de la población, organización de los servicios, red de espacios libre, movilidad y tipologías residenciales en el entorno, dado que el instrumento complementario que se informe no interviene, altera, ni condiciones estas cuestiones. En este sentido no cabe plantear igualmente plantar actuaciones con el fin de reducir y limitar las desigualdades.

En este sentido, es claro que la adaptación de la volumetría propuesta en el Estudio de Detalle que se informa, no altera ni interviene en las referidas cuestiones en la materia de igualdad.

CUARTO.- En el expediente consta la emisión del preceptivo informe técnico de fecha 17 de febrero de 2025, emitido por el Arquitecto de la Oficina Técnica, en sentido favorable que cumple con los requisitos de plazo de emisión y competencia exigidos en el constan las siguientes conclusiones:

“A la vista de la documentación técnica aportada se informa de conformidad con el artículo 147.2 de la LSENPC, en relación con el artículo 150.4, se informa en SENTIDO FAVORABLE la el Estudio de Detalle en la parcela del Cine-Teatro Municipal, por reunir las condiciones necesarias para su aprobación según establece la legislación vigente, y de acuerdo con las consideraciones vertidas en este informe técnico”.

Por todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar con carácter definitivo el Estudio de Detalle denominado Cine-Teatro Municipal, que tiene por objeto, en el marco de la normativa urbanística municipal, regular aquellas determinaciones mínimas exigibles respecto a la adaptación de la volumetría propuesta tal y como se detalla en el informe técnico de fecha 17 de febrero de 2025.

SEGUNDO.- Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de su entrada en vigor, indicando la fecha de la resolución de dicha aprobación y la dirección electrónica para su consulta.

Es cuanto se tiene a bien informar, salvo mejor opinión fundada en Derecho, lo que elevo a la consideración del Ilustre Pleno a los efectos procedentes.

El Técnico de Administración General,
(Documento Firmado Electrónicamente)”

Expuesto y analizado el informe jurídico, así como el dictamen de la comisión Informativa, se somete la propuesta de acuerdo a votación, siendo esta aprobada en todos sus términos con el voto a favor del Grupo AISU, del Grupo Popular y de un miembro del Grupo Mixto (PSOE), y la abstención del otro miembro del Grupo Mixto (VOX).

Se anexa el estudio de detalle al presente acuerdo.”

En Santa Úrsula, a seis de junio de dos mil veinticinco.

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

ANEXO



Calle Robayna, 33 - 38004 - S/C. de Tenerife, Tlf.: 922 29 14 03 e-mail: jam@opasl.es

ESTUDIO DE DETALLE
DOCUMENTOS MEMORIA
MEMORIAS
PLANOS



CINE-TEATRO MUNICIPAL

**CTRA. ESPAÑA Nº 17, ESQ. C/ ROSARIO PÉREZ CORREA,
T. M. DE SANTA ÚRSULA
SANTA CRUZ DE TENERIFE**

PROMOTOR:
AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

ARQUITECTO:
OFICINA PROYECTOS DE ARQUITECTURA
ÁLVAREZ MUÑOZ, SLP
FCO, JAVIER ÁLVAREZ MUÑOZ

ENERO/2025

FRANCISCO
JAVIER ÁLVAREZ
(R: B38954798)

Firmado digitalmente por
ÁLVAREZ (R: B38954798)
Nombre de reconocimiento (DN): 2.5.4.13-Reg.38013 /
Hoja-T4-44612 / Tomo:3035 / Folio:46 / Fecha:26/06/2008 /
Inscripción:1, serialNumber=EDCS-09748696P,
givenName=FRANCISCO JAVIER, sn=ÁLVAREZ MUÑOZ,
c=ES FRANCISCO JAVIER ÁLVAREZ (R:
B38954798), 2.5.4.97-VATES-B38954798, o=OFICINA
PROYECTOS DE ARQUITECTURA ÁLVAREZ MUÑOZ SLP,
c=ES
Fecha: 2025.01.17 18:16:17 Z

EXPTE: 01/18



Calle Robayna, 33. 38004 - S/C. de Tenerife, Tlf.: 922 29 14 03 e-mail: jam@opasl.es

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

ÍNDICE DE PLANOS

DATOS GENERALES

PROYECTO
OBJETO DE PROYECTO
SITUACIÓN
PROMOTOR
PROYECTISTA/S
COLABORADORES

I. MEMORIA

1. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Datos del emplazamiento
- 1.3. Normativa urbanística aplicable
- 1.4. Programa de necesidades y descripción de la propuesta
- 1.5. Superficies computables a efectos urbanísticos.
- 1.6. Normativa – Parámetros urbanísticos de la parcela
- 1.7. Integración paisajística
- 1.8. Cumplimiento del Texto Refundido de la Ley del Territorio y Espacios Naturales de Canarias

2. ANEJOS A LA MEMORIA

- 2.1. Dossier fotográfico
- 2.2. Valoración sobre el impacto de género

II. PLANOS (Entregados junto a este encuadernado)

ÍNDICE DE PLANOS

ED-1	SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO	E: 1/1500 1/500 ISO A1 E: 1/3000 1/1000 ISO A3
ED-2	ESTADO ACTUAL. PLANTAS GENERALES	E: 1/100 ISO A1 E: 1/200 ISO A3
ED-3	ESTADO ACTUAL. SECCIONES Y ALZADOS	E: 1/100 ISO A1 E: 1/200 ISO A3
ED-4	PROPUESTA ORIENTATIVA. PLANTAS GENERALES	E: 1/100 ISO A1 E: 1/200 ISO A3
ED-5	PROPUESTA ORIENTATIVA. EDIFICABILIDAD	E: 1/100 ISO A1 E: 1/200 ISO A3
ED-6	PROPUESTA ORIENTATIVA. ALZADOS Y SECCIONES	E: 1/100 ISO A1 E: 1/200 ISO A3
ED-7	PROPUESTA ORIENTATIVA. VOLUMETRÍA	SIN ESCALA



Calle Robayna, 33 - 38004 - S/C. de Tenerife Tlf.: 922 29 14 03 e-mail: jam@opas.es

DATOS GENERALES



Calle Robayna nº 33 – 38004 – Santa Cruz de Tenerife, Tel. 922 29 14 03, email: jam@opasl.es

DATOS GENERALES

PROYECTO

ESTUDIO DE DETALLE DE PARCELA PARA CINE-TEATRO MUNICIPAL, con la determinación completa de detalles y especificaciones para definir los parámetros que regulen la parcela.

OBJETO DEL PROYECTO:

El estudio de detalle tiene por objeto definir las condiciones de volumetría de la parcela de equipamiento destinada al cine-teatro municipal. La normativa vigente señala la tipología edificación cerrada de 3 alturas para toda la manzana, sin embargo la implementación de una sala de teatro conlleva requisitos específicos que no son compatibles con las alturas previstas en la normativa. El presente estudio de detalle analiza los condicionantes técnicos y funcionales que afectan las alturas de las salas de butacas y caja escénica, condicionando las alturas de los forjados. Este documento recoge los volúmenes y alturas necesarias para que se pueda realizar un correcto desarrollo de la actividad.

SITUACIÓN

Crta. España nº 17, Esq. C/ Rosario Pérez Correa, Término Municipal de Santa Úrsula, provincia de Santa Cruz de Tenerife.

PROMOTOR:

El presente trabajo lo encarga el Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula. (CIF P3803900D) con domicilio Carr. España, 2, 38390 Santa Úrsula, Santa Cruz de Tenerife.

PROYECTISTA / S

El autor del proyecto es la sociedad OFICINA PROYECTOS DE ARQUITECTURA ÁLVAREZ MUÑOZ, S.L.P.U., con C.I.F.: B-38.954.798, colegiado nº 10.651 del C.O.A.C., con domicilio profesional en la Calle Robayna, núm. 33, C.P: 38004, en el T.M. de SANTA CRUZ DE TENERIFE, provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE. La sociedad está formada por D. Fco. Javier Álvarez Muñoz Arquitecto, colegiado núm. 1481.

COLABORADORES

En la redacción del presente estudio de detalle no han participado colaboradores.



Calle Robayna, 33 - 38004 - S/C. de Tenerife, Tlf.: 922 29 14 03 e-mail: jam@opasl.es

MEMORIA DESCRIPTIVA



Calle Robayna nº 33 – 38004 – Santa Cruz de Tenerife, Tel. 922 29 14 03, email: jam@opas.es

1. MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1 ANTECEDENTES

Se desconoce los antecedentes colegiales correspondientes al Proyecto Básico y de Ejecución y sus posibles Proyectos Modificados con el que se construyó el actual Cine-Teatro Municipal.

1.2 DATOS DEL EMPLAZAMIENTO

La parcela para el Cine-teatro Municipal objeto del presente estudio de detalle se sitúa en la carretera España, 17, Esq. C/ Rosario Pérez Correa, T.M. de Santa Úrsula.

La parcela posee forma sensiblemente rectangular con 2 de sus fachadas lindando a la vía pública, mientras que las otras 2 fachadas son medianeras, es decir, linda con otras edificaciones, en este caso, de uso residencial. La fachada que da a la C/ Rosario Pérez Correa, fachada lateral, pose un desnivel superior a 3 metros de altura entre sus 2 extremos.

La parcela tiene una superficie total de 530,60 m², situándose en ella la edificación a demoler que ocupa la totalidad de la misma.

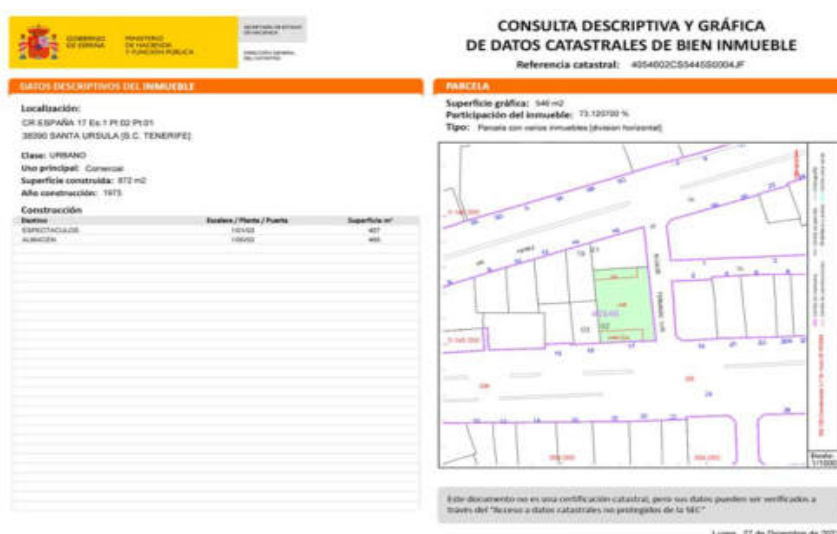
Sus linderos son:

- Lindero Norte: Edificación Colindante, uso residencial
- Lindero Sur: Carretera España
- Lindero Este: Calle Rosario Pérez Correa
- Lindero Oeste: Edificación Colindante, uso residencial

Las dimensiones de su perímetro son:

- Carretera España, fachada Sur: 18,67 m
- Calle Rosario Pérez Correa, lindero Este: 28,74 m
- Lindero Norte: 18,46 m
- Lindero Oeste: 28,44 m

La parcela posee la siguiente referencia catastral: 4054602CS5445S





Calle Robayna nº 33 – 38004 – Santa Cruz de Tenerife, Tel. 922 29 14 03, email: jam@opasl.es

Actualmente, el Cine-Teatro no se encuentra en explotación, y por tanto, no se desarrolla actividad alguna en él.

El acceso principal del Cine-Teatro Municipal tiene lugar por la Crta. España, mientras que la C/ Rosario Pérez Correa da acceso a otras dependencias que se corresponden a varios locales, uno de ellos en explotación en la actualidad.

1.3 NORMATIVA URBANÍSTICA APLICABLE

La Normativa que resulta de aplicación es el “Plan General de Ordenación de Santa Úrsula”, (Adaptación Básica de las Normas Subsidiarias de Planeamiento del municipio de Santa Úrsula al Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias), publicado en el BOC número 107, 02 de Junio 2005 y publicación de su normativa en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 98, viernes 17 de Junio de 2005, así como las Ordenanzas Municipales y particulares aplicables en función de su uso característico y ubicación.

Así mismo será de aplicación todo lo establecido en las Normas Generales, Normas Pormenorizadas, anexos gráficos aclaratorios y planimetría correspondiente al municipio de SANTA ÚRSULA, así como en todas las Normas, Decretos y Reglamentos de Obligado Cumplimiento referidos a las obras de nueva construcción.

Por consiguiente, el Cine-Teatro se encuentra clasificado y categorizado como SUELO URBANO CONSOLIDADO, y calificado como EDIFICACIÓN CERRADA 3 plantas más ático, (EC3+A)

El estudio de detalle se ajusta al P.G.O. en lo referente a la modificación de alturas puntuales de acuerdo al artículo 43.3 que señala:

3.- Modificaciones puntuales de la altura reguladora.

En los casos en que se persiga exclusivamente una regulación de los niveles de cornisa de las distintas edificaciones correspondientes a un mismo tramo de la calle, el ayuntamiento o los particulares interesados podrán proponer estudio de detalle que puedan provocar alturas puntualmente diferentes a las aquí reguladas, sin que ello produzca un aumento global del aprovechamiento.

1.4 PROGRAMA DE NECESIDADES Y DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

El presente estudio de detalle se refiere a un equipamiento de uso cultural consistente en una sala de teatro.

El programa de necesidades que se recibe por parte del Cabildo para la redacción del proyecto es el que se detalla a continuación:

- Sala principal de actos multifuncional
- Escenario con una superficie aproximada de 80 m²
- Zona de apoyo al escenario con una superficie aproximada de 80 m², formada por camerinos y almacén-taller escénico
- Hall-vestíbulo de superficie aproximada de 80 m²
- Información-taquilla
- Aseos para público
- Área Técnica de gestión de la sala de actos.

Tras la demolición a llevar a término de la edificación existente, empleando para ello las técnicas necesarias para que los trabajos se desarrollen de una forma segura y produzcan el menor agravio posible a terceros, se implantará la nueva edificación, que estará conformada por tres plantas de altura.



Calle Robayna nº 33 – 38004 – Santa Cruz de Tenerife, Tel. 922 29 14 03, email: jam@opasl.es

En el presente estudio de detalle se ha considerado de manera orientativa que el edificio destinado al Teatro Municipal de Santa Úrsula contará con los siguientes niveles o plantas:

- Planta sótano (cota -4.05)
- Planta Baja-Escenario (cota 0,00 planta general y cota -0,45 el escenario)
- Planta Primera (cota 3,95)
- Planta Segunda (cota 8,25)
- Planta de Cubierta (cota 12,15 cubierta de planta general y 13,10 caja de escenario)

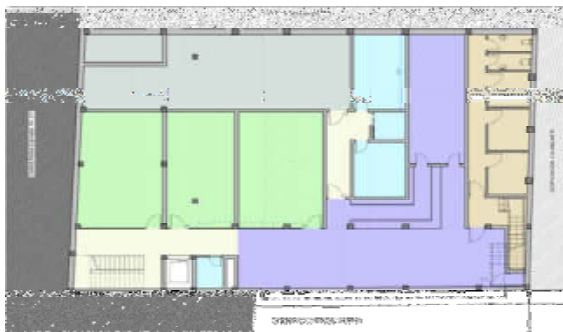
A continuación se recoge una distribución orientativa de los recintos por plantas que tendrá el teatro. Se consideran diferentes usos que incluyen los recintos propios del teatro (zona de butacas, escenario y camerinos), usos complementarios (aulas polivalentes y cafetería), zona de apoyo (circulación, aseos y almacenes), zonas técnicas y zonas exteriores (terrazza en cubierta). En las plantas orientativas se han asignado diferentes colores a los usos para una mejor comprensión.

USOS ORIENTATIVOS

	CIRCULACIÓN		AULAS		APOYO Y ASEOS
	ZONA DE BUTACAS		CAFETERÍA		ZONA TÉCNICA
	ESCENARIO		CAMERINOS		ZONA EXTERIOR

Planta sótano (cota -4.05)

Esta planta se encuentra en su mayor parte bajo rasante, teniendo su acceso desde la calle Rosario Pérez Correa, en la esquina cercana la lidero trasero de la parcela. En este nivel se encontrará una cafetería con acceso directo desde la vía pública. El resto de usos incluye una zona de camerinos, aulas polivalentes, zonas técnicas y zonas de apoyo.

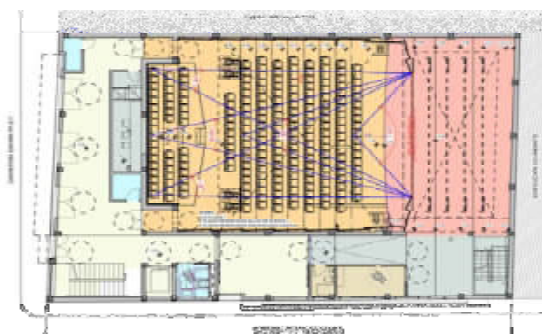




Calle Robayna nº 33 – 38004 – Santa Cruz de Tenerife, Tel. 922 29 14 03, email: jam@opas1.es

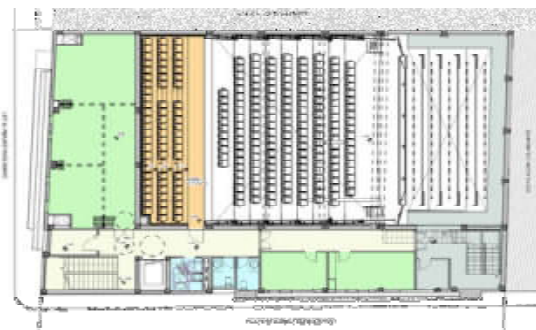
Planta Baja-Escenario. (cota 0,00 y cota -0,45 el escenario):

La planta baja se contará con una gran sala de forma cuadrangular destinada principalmente a la platea o patio de butacas y el escenario. El patio de butacas tiene una pendiente escalonada condicionada en todo momento a la curva de visibilidad óptima para que los espectadores consigan obtener una buena visión sobre el escenario. El resto de la planta albergará el vestíbulo principal, zonas de circulación, aseos, camerinos y zonas técnicas.



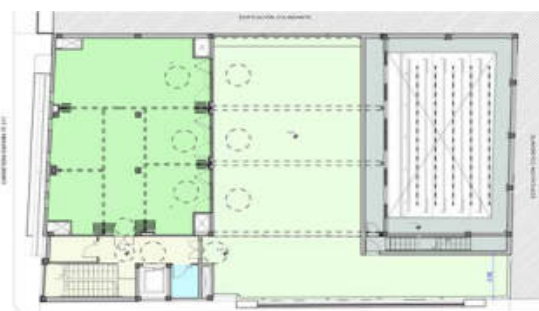
Planta Primera. (cota 3,95):

En este nivel, se ubica el anfiteatro o graderío, aulas polivalentes, zonas de circulación, aseos y zonas técnicas.



Planta Segunda. (cota 8,25):

En este nivel se encuentra una amplia sala polivalente vinculada a una gran terraza exterior para poder desarrollar actividades al aire libre en ella.





Calle Robayna nº 33 – 38004 – Santa Cruz de Tenerife, Tel. 922 29 14 03, email: jam@opasl.es

Planta de Cubierta (no transitable), (cota 12,15 cubierta de planta general y 13,10 caja de escenario)

Los niveles de cubiertas no son transitables y se destina únicamente como cubierta técnica en la que se colocarán los diferentes equipos técnicos.

Alturas y condicionantes técnicas del patio de butacas y escenario

La altura de la edificación está muy condicionada por el uso concreto del equipamiento. Al tratarse de un teatro los condicionantes de visuales y acústicos que afectan al patio de butacas y caja escénica juegan en papel importante. Por un lado la parcela presenta dos niveles fijos correspondientes a los accesos desde las vías. El acceso principal desde la carretera España fija el nivel de acceso. Para el presente estudio se fija en nivel de acceso en el punto central de la fachada de la Carretera España y se fija su nivel como cota 0,00. El acceso desde la calle Rosario Pérez Correa también es fijo y se encuentra en la cota -4.05.

El nivel de los forjados de la planta primera está condicionado por el estudio visual del patio de butacas. El estudio de ángulos visuales se recoge en los planos adjuntos y un detalle reducido debajo de estas líneas. Con la finalidad de prestar una buena línea de visión a todos los espectadores el patio de butacas debe estar escalonado, por lo que se generaran butacas por debajo y por encima del nivel de acceso. La última fila de butacas esta sobre elevada 1.00m y por lo que el falso techo sobre esta butaca debe tener al menos 2.20m libre. Con estos condicionantes el nivel de piso terminado de la planta primera deberá estar sobre la cota 3.95.

El nivel del forjado de planta segunda a su vez está condicionado los espectadores del anfiteatro. Dichas butacas requieren pendientes mayores para asegurar una buena línea de visión. Por otro lado el falso techo debe tener los ángulos necesarios para garantizar la buena recepción acústica de las últimas filas. Sumado a estas limitaciones se añade que dicha planta debe tener al menos una altura libre de 2.40. Tomando estas consideraciones se establece el nivel de forjado superior que en este caso estará en la cota 8.25.

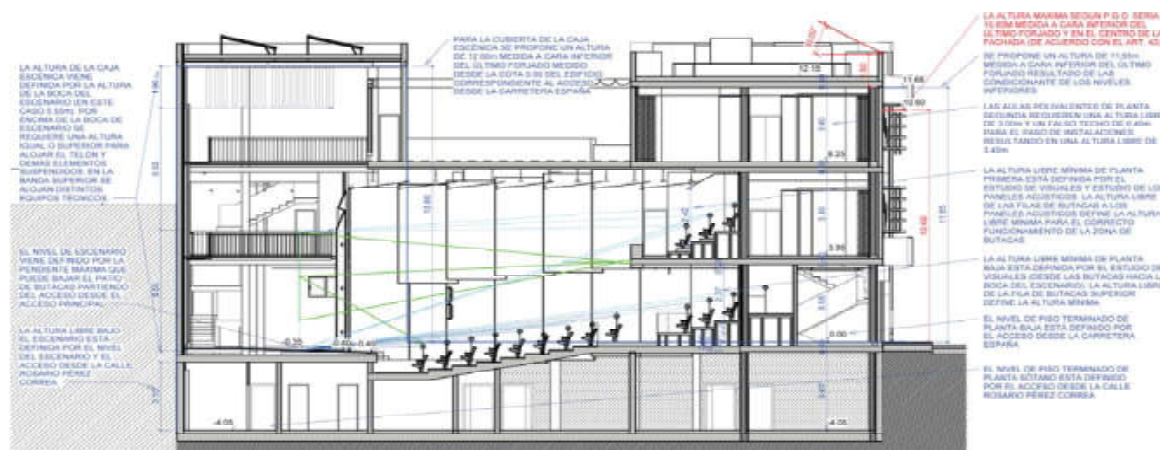
El forjado sobre la planta segunda sería el último nivel de edificio. Dado que los niveles inferiores están fijados por los condicionantes descritos antes, resultando el pavimento en el nivel 8.25, y la altura reguladora máxima es de 10.60m a medida a cara inferior del último forjado, esto resultaría en una altura libre de 2.35m, muy inferior a la altura libre mínima obligatoria por normativa. Por esta razón se considera recomendable subir el nivel del último forjado por encima de la altura establecida. Este nivel alberga un gran salón divisible en aulas polivalentes. Para este uso se considera que la altura aconsejable sería de 3.00m libre y un falso techo con una cámara de aire de al menos 40cm por el que pasaran la mayor parte de las instalaciones de edificio. Se consideró una alternativa en la que dicha cámara de aire se reducía al mínimo colocando todas las instalaciones sobre la cubierta y haciendo perforaciones en el forjado para bajar las distintas tomas de aire acondicionado, iluminación y demás elementos técnicos, sin embargo dicha opción generaría problemas de impermeabilización y afectaría las prestaciones térmicas y acústicas de la envolvente, por lo que se ha descartado.

La caja escénica también presenta importantes limitaciones técnicas. El nivel del suelo del escenario está condicionado por las líneas visuales de los espectadores que irán descendiendo hacia el escenario. Sin embargo este nivel no puede bajar demasiado al estar condicionado por las contrahuellas máximas de los peldaños del patio de butacas y a su vez por la altura libre del nivel inferior, que está definido por su acceso desde la calle Rosario Pérez Correa. De esta forma el suelo del escenario llevará una pendiente que va de la cota -0.45 a -0.25 garantizando una buena percepción visual desde las butacas y una altura libre del nivel inferior de 3.15m.

Sobre el nivel del escenario los equipos técnicos condicionan las alturas libre. La altura del patio de butacas determina la altura de la boca del escenario. Para los condicionantes anteriores, la altura de la boca de escenario, y por tanto el telón, se puede llevar a 5,55m. Dado que el telón se debe levantar en igual medida sobre el escenario se requiere al menos 5,55m por encima y luego una banda de 1.90 o 2.00m por encima, para el resto de equipos técnicos. Con estas condicionantes, la cara inferior del forjado de la caja escénica deberá estar a cota 12.60 en referencia al nivel 0,00 en el acceso desde la vía principal.



Calle Robayna nº 33 – 38004 – Santa Cruz de Tenerife, Tel. 922 29 14 03, email: jam@opas.es



El estudio de detalle fija las alturas para los distintos volúmenes del teatro en función de los condicionantes escritos anteriormente. Todos los niveles están referidos a la cota de suelo en el punto medio de la fachada hacia la Carretera España y fijada en 0,00. La altura para cada volumen se medirá a cara inferior del último forjado. El cuerpo principal, con fachada hacia la Carretera España tendrá una altura de 11,65m. El volumen correspondiente a la cubierta de planta primera, que hace fachada a la calle Rosario Pérez Correa, tendrá su forjado a cota 7,75m. Por último la cubierta de la caja escénica tendrá una altura de 12,60m.

1.5 SUPERFICIES COMPUTABLES A EFECTOS URBANÍSTICOS

Si bien el presente estudio de detalle de limita a modificar la medición de alturas y no modifica los parámetros de edificabilidad, en los siguientes cuadros se recoge la edificabilidad resultante de la volumetría propuesta, con el fin de comprobar que no hay aumento de aprovechamiento.

Los siguientes cuadros recogen las superficies computables y no computables de las distribuciones orientativas propuestas.

ED.1 SUP. NO COMPUTABLE POR PLANTA	
PLANTA	CONSTR. m²
00 PLANTA SÓTANO	311.00 m²
TOTAL	311.00 m²

ED.2 SUP. COMPUTABLE POR PLANTA	
PLANTA	CONSTR. m²
00 PLANTA SÓTANO	219.60 m²
01 PLANTA BAJA	529.95 m²
02 PLANTA PRIMERA	295.43 m²
03 PLANTA SEGUNDA	248.56 m²
TOTAL	1.293.53 m²



Calle Robayna nº 33 – 38004 – Santa Cruz de Tenerife, Tel. 922 29 14 03, email: jam@opasl.es

El siguiente cuadro comparativo recoge la edificabilidad máxima permitida con el P.G.O. vigente y la edificabilidad resultante de aplicar los criterios volumétricos del estudio de detalle. Dado que la tipología Edificación Cerrada no tiene un coeficiente de edificabilidad fijado, pero la parcela tiene una ocupación del 100% y se permiten 3 plantas de altura, se ha asumido un coeficiente de edificabilidad de 3m²c/m²s

PARÁMETROS URBANÍSTICOS - EDIFICABILIDAD			
CONCEPTO	NORMATIVA P.G.O.U.	ESTUDIO DE DETALLE	DIFERENCIA
SUPERFICIE DE PARCELA	530,60 m ²	530,60 m ²	0,00 m ²
EDIFICABILIDAD MÁXIMA*	3,00 m ² /m ²	2,44 m ² /m ²	-0,562 m ² /m ²
EDIFICABILIDAD RESULTANTE	1.591,80 m ²	1.293,53 m ²	-298,27 m ²

Como se puede ver con la volumetría propuesta no se aumenta edificabilidad ni aprovechamiento en la parcela.

1.6 NORMATIVA – PARÁMETROS URBANÍSTICOS DE LA PARCELA

El presente estudio de detalle solo modifica los criterios de medición de altura de la parcela, no afectando criterios de edificabilidad o aprovechamiento.

A continuación se describen las alturas propuestas. Todas las cotas de altura están referidas a la cota de suelo en el punto medio de la fachada hacia la Carretera España y fijada en 0,00. La altura para cada volumen se medirá a cara inferior del último forjado.

Las alturas propuestas para cada volumen del edificio son las siguientes:

REGULACIÓN DE ALTURAS PROPUESTO	
CUERPO O VOLUMEN	ALTURA (m)
CUERPO PRINCIPAL (FACHADA A LA CARRETERA ESPAÑA)	11,65
CUERPO LATERAL (FACHADA A LA CALLE ROSARIO PÉREZ CORREA)	7,75
CAJA ESCÉNICA	12,60

1.7 INTEGRACIÓN PAISAJÍSTICA

El estudio de detalle tiene como objetivo regular la volumetría de la parcela del cine teatro municipal. La parcela se encuentra ubicada dentro de un centro urbano consolidado. Las alturas de los volúmenes propuestos si bien son más altos que las alturas previstas por la normativa no son particularmente superiores. Los volúmenes con fachada directa a la vía pública tienen una altura ligeramente superior a la normativa, siendo este aumento de 1.05m hacia la carretera España y 0.63m hacia la calle Rosario Pérez Correa. El mayor aumento de altura se produce en la caja escénica que por motivos puramente técnicos requiere una altura muy superior a lo establecido por la normativa para toda la manzana, que es edificación cerrada de 3 plantas. El volumen de la caja escénica se encuentra ubicado en la esquina opuesta las fachadas de la parcela. Con respecto a la calle Rosario Pérez Correa, que es la más cercana, el volumen se encuentra retranqueado 3,00m para reducir su impacto desde la vía cercana.

El criterio empleado es retranquear los volúmenes de más altura, para reducir el impacto visual. Todos los volúmenes que sobresalgan a las edificaciones colindantes serán tratados como fachadas de la edificación, buscando generar una imagen cohesionada y de integración urbana. Se pretende que la nueva volumetría del futuro cine teatro se integre al conjunto arquitectónico y paisajístico y se funda de manera armoniosa en el entorno. Si bien es un elemento que destaca por su altura entendemos que esto ayuda a mejorar la imagen del entorno convirtiéndose en un elemento central del centro del municipio.



Calle Robayna nº 33 – 38004 – Santa Cruz de Tenerife, Tel. 922 29 14 03, email: jam@opasl.es

1.8 CUMPLIMIENTO DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL TERRITORIO Y ESPACIOS NATURALES DE CANARIAS

El presente documento se limita a la modificación de criterio de altura reguladora de la parcela. No se modifica el destino urbanístico del suelo, ni se incrementa el aprovechamiento urbanístico. No se modifican las alineaciones y rasantes de la parcela ni se propone la apertura de vías de uso público que no estuvieran previstas en el plan que desarrollen o completen. Tampoco se reducen las superficies destinadas a viales o espacios libres ni se aumenta la ocupación del suelo, la densidad poblacional o la intensidad de uso. No se establecen nuevas ordenanzas.

Se justifica la accesibilidad desde las dos vías que dan acceso a la parcela, desde la Carretera España y desde la calle Rosario Pérez Correa.

En referencia a la Eficiencia Energética de la edificación, en el proyecto de ejecución se tendrá que justificar los parámetros correspondientes, según Código Técnico de la Edificación y las normativas que le sean aplicación.

En Santa Cruz de Tenerife, enero de 2025

Fdo.:

OFICINA PROYECTOS DE ARQUITECTURA
ÁLVAREZ MUÑOZ, S.L.P.U.
D. Fco. Javier Álvarez Muñoz
Arquitecto, colegiado núm. 1481



Calle Robayna, 33 - 38004 - S/C. de Tenerife, Tlf.: 922 29 14 03 e-mail: jam@opasl.es

DOCUMENTACIÓN FOTOGRÁFICA



Calle Robayna nº 33 - 38004 - S/C. de Tenerife, Tlf.: 922 29 14 03 e-mail: jam@opasles.es

2.1 INFORMACIÓN DEL ESTADO ACTUAL DE LA EDIFICACIÓN. DOSSIER FOTOGRÁFICO.

EXTERIOR





Calle Robayna nº 33 - 38004 - S/C. de Tenerife, Tlf.: 922 29 14 03 e-mail: jam@opasles.es





Calle Robayna nº 33 - 38004 - S/C. de Tenerife, Tlf.: 922 29 14 03 e-mail: jam@opas.es





Calle Robayna nº 33 - 38004 - S/C. de Tenerife, Tlf.: 922 29 14 03 e-mail: jam@opas.es

INTERIOR





Calle Robayna nº 33 - 38004 - S/C. de Tenerife, Tlf.: 922 29 14 03 e-mail: jam@opasles





Calle Robayna nº 33 - 38004 - S/C. de Tenerife, Tlf.: 922 29 14 03 e-mail: jam@opasles.es



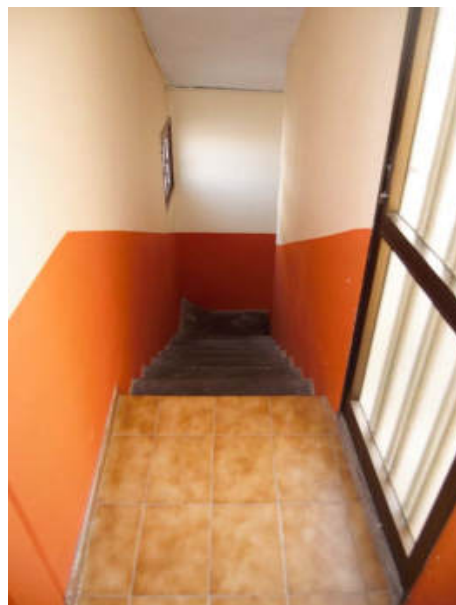


Calle Robayna nº 33 - 38004 - S/C. de Tenerife, Tlf.: 922 29 14 03 e-mail: jam@opas.es





Calle Robayna nº 33 - 38004 - S/C. de Tenerife, Tlf.: 922 29 14 03 e-mail: jam@opasles





Calle Robayna nº 33 - 38004 - S/C. de Tenerife, Tlf.: 922 29 14 03 e-mail: jam@opasles.es



En Santa Cruz de Tenerife, enero de 2025
Fdo.:

OFICINA PROYECTOS DE ARQUITECTURA
ÁLVAREZ MUÑOZ, S.L.P.U.
D. Fco. Javier Álvarez Muñoz
Arquitecto, colegiado núm. 1481



Calle Robayna , 33 - 38004 - S/C. de Tenerife, Tlf.: 922 29 14 03 e-mail: jam@opasl.es

VALORACIÓN SOBRE EL IMPACTO DE GÉNERO



Calle Robayna, 33. 38004 - S/C. de Tenerife, Tlf.: 922 29 14 03 e-mail: jam@opas.es

2.2 Valoración sobre el impacto de género

El estudio de detalle deberá evaluar el impacto por razón de género en un documento en el que se analice y valore las normas que permitan la eliminación de desigualdades. Para esto se adecuará a lo señalado por la “Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno”, en su artículo 26.3f así como a “Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres” en sus artículos 15 y 21.

El estudio de detalle tiene por objeto definir las condiciones de volumetría de la parcela de equipamiento destinada al cine-teatro municipal. Se mantendrán los usos de suelo previstos por la normativa. Ninguno de estos objetivos tiene un efecto distinto del planeamiento vigente que pueda afectar la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Por otro lado, el funcionamiento del futuro Cine-Teatro Municipal, que no es objeto del presente documento, deberá evaluar el impacto por razón de género, considerando que, las actividades a desarrollar en el centro deberán tener entre sus objetivos el generar igualdad de oportunidades y de trato para mujeres y hombre.

Se deberá estudiar la situación de partida de las personas que participen en el cine teatro, poniendo especial atención en los roles y relaciones que habitualmente se asignan a mujeres y hombres al desarrollar artes escénicas.

Una vez planteadas las acciones que promuevan la igualdad de género en el cine teatro se deberán prever los resultados, prestando especial atención a los resultados directos que se pueden obtener, en cómo estas acciones incidirán en los roles y estereotipos por género y en como contribuirían estas normas a desarrollar los objetivos de igualdad de oportunidades.

En función de los resultados previstos se valorarán los efectos de las normas, evaluando si los resultados son positivos o negativos. Con estos resultados se deberán plantear propuestas de mejora para garantizar o mejorar los resultados de impacto por género.

Por todo lo analizado anteriormente se considera que el presente Estudio de Detalle de parcela para Cine-Teatro Municipal, no produce impacto de género y se considera positiva en la contribución a reducir las desigualdades por razón de sexo y, a la consecución de objetivos de igualdad de oportunidad y trato entre hombres y mujeres.

En Santa Cruz de Tenerife, enero de 2025

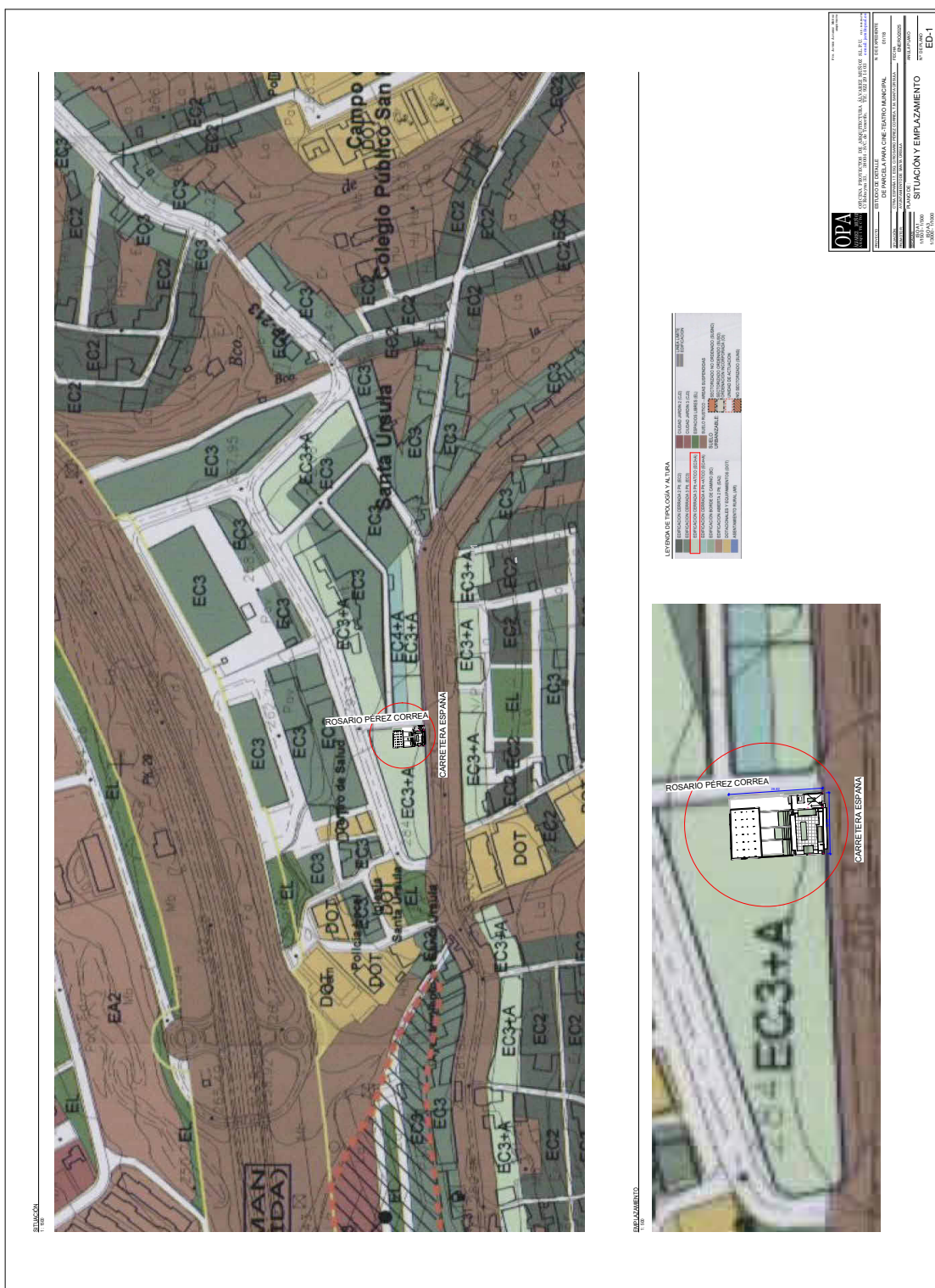
Fdo.:

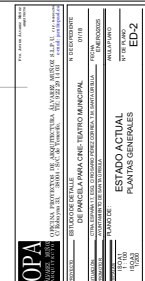
OFICINA PROYECTOS DE ARQUITECTURA
ÁLVAREZ MUÑOZ, S.L.P.U.
D. Fco. Javier Álvarez Muñoz
Arquitecto, colegiado núm. 1481

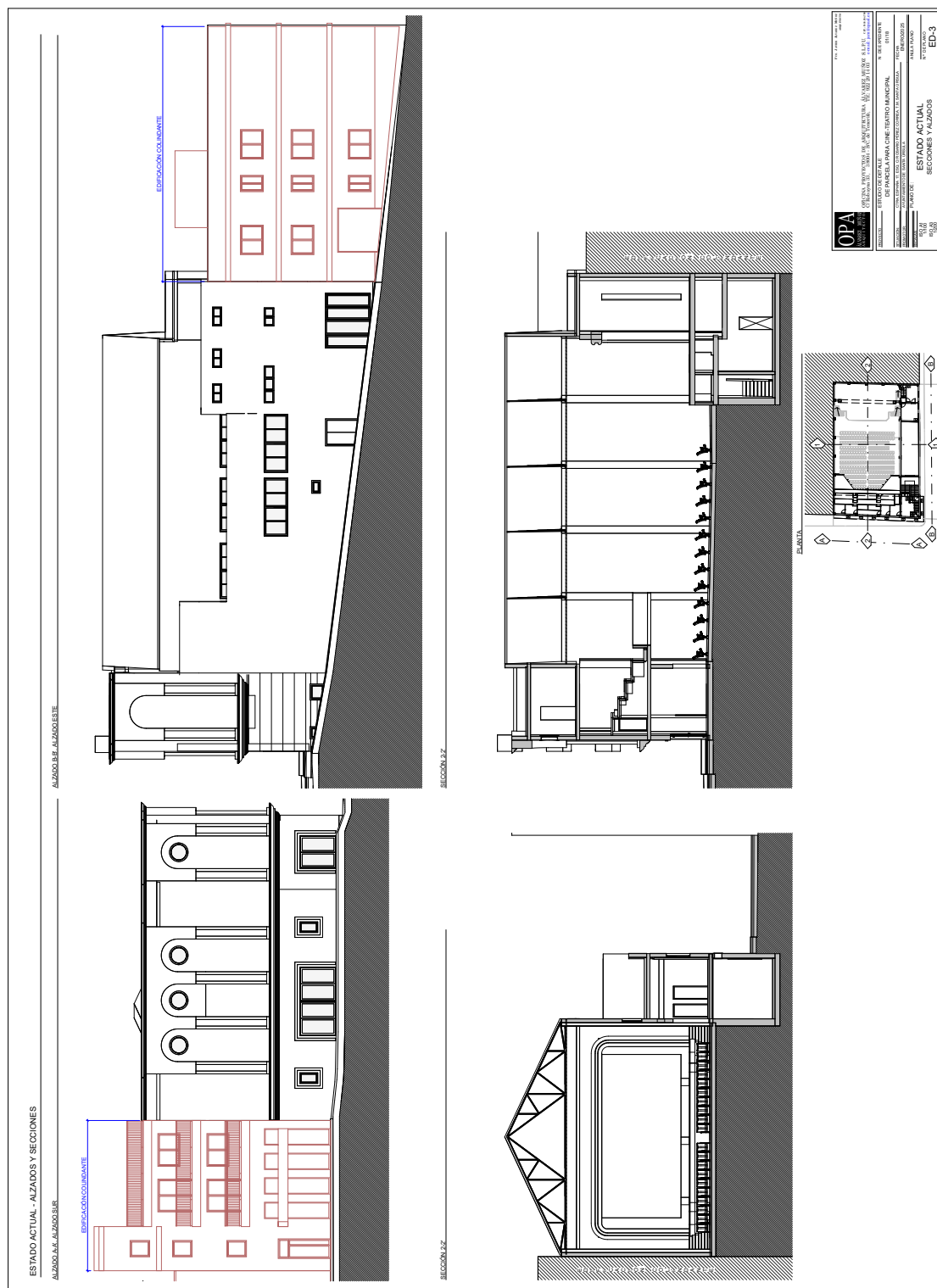


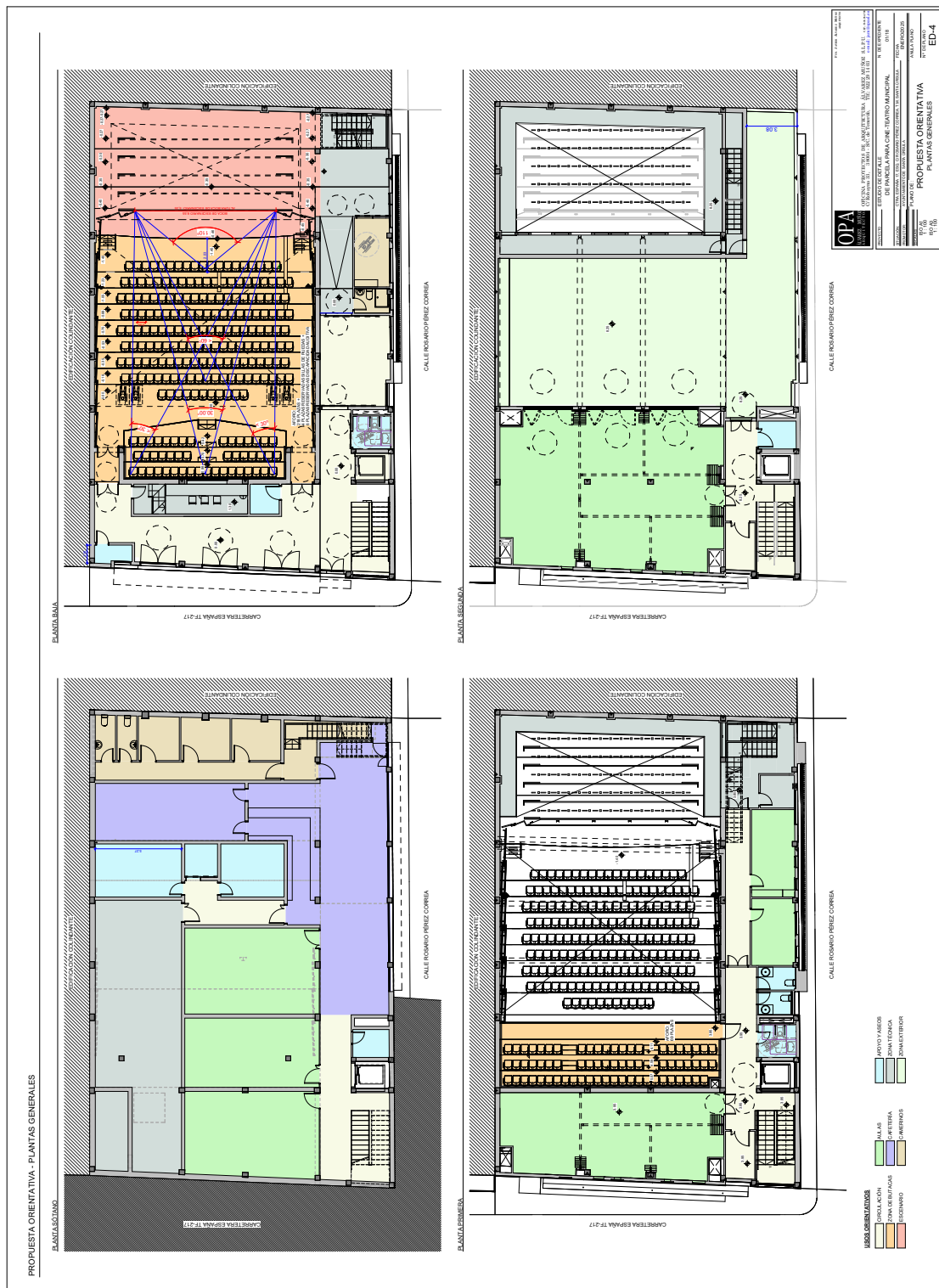
Calle Robayna, 33 - 38004 - S/C. de Tenerife, Tlf.: 922 29 14 03 e-mail: jam@opasl.es

PLANOS









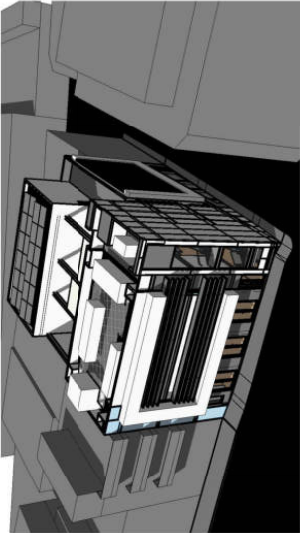
[illegible]

PROPUESTA ORIENTATIVA - VOLUMETRÍA

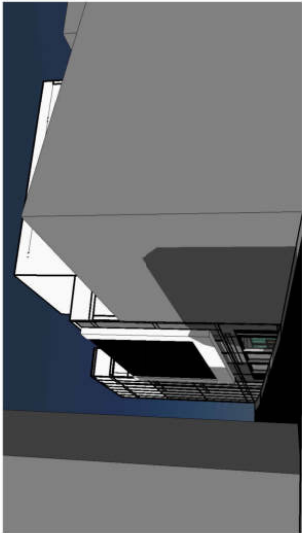
VISTA DESDE LA CARRETERA ESPAÑA



VISTA AÉREA FRONTAL



VISTA DESDE LA CALLE ROSARIO PÉREZ CORREA



VISTA AÉREA POSTERIOR





OPAA
ALVAREZ MUÑOZ
ARQUITECTOS

OFICINA PROYECTOS DE ARQUITECTURA ALVAREZ MUÑOZ S.L.P.U. c.f.e. 00000000
C/ Rabayna 33, 38004 - S.C. de Tenerife, Tlf: 922 29 14 03 e-mail: jmuñoz@opal.es

PROYECTO ESTUDIO DE DETALLE DE PARCELA PARA CINE-TEATRO MUNICIPAL

SITUACIÓN CTBA, ESPAÑA 17, ESQ. C/ ROSARIO PÉREZ CORREA T.M. SANTA URSULA

PROMOTOR AYUNTAMIENTO DE SANTA URSULA

FECHA ENERO/2025

Nº DE EXPEDIENTE 01/18

PLANO DE: PROYECTO ORIENTATIVA VOLUMETRÍA

ISO A1

ISO A3

ANULA PLANO Nº DE PLANO ED-7

TACORONTE**ANUNCIO****2593****124693**

Convocatoria para la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva destinadas al impulso de la agricultura y la ganadería para la mejora de la soberanía alimentaria de Tacoronte en el año 2025.

BDNS (Identif.): 838275.

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/838275>).

ANUNCIO

Extracto del Decreto nº 2025-001444 del Concejal Delegado de Agricultura del Ayuntamiento de Tacoronte de fecha 19 de mayo de 2025 por el que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva destinadas al impulso de la agricultura y la ganadería para la mejora de la soberanía alimentaria de Tacoronte en el año 2025.

BDNS (Identif.): 838275.

Primero.- Beneficiarios/as: Podrán ser personas beneficiarias de las tres líneas de subvención las personas físicas que estén empadronadas con una antigüedad mínima de 6 meses en el municipio de Tacoronte ala fecha de publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y que sean titulares o figuren en calidad de arrendatarias de parcelas ubicadas en el municipio de Tacoronte.

Específicamente, en el caso de que la persona beneficiaria solicite la subvención para la adquisición de alimento para el ganado, deberá además acreditar ser titular de una explotación ganadera inscrita en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias (REGAC).

Segundo.- Objeto de la Subvención: El objeto de la subvención es incrementar los índices de auto abastecimiento, fomentarla ganadería, mejorar el paisaje y el medio rural con la recuperación de parcelas abandonadas o en riesgo de abandono, mediante un procedimiento en régimen de

concurrencia competitiva, todo ello amparado en el carácter social de estas ayudas,destinadas a personas ligadas con el sector primario, y preferentemente a aquellas que cuenten con recursos limitados.

Esta subvención se divide en tres líneas de actuación cuyos objetivos prioritarios son los siguientes:

LÍNEA 1: Fomento de la agricultura que tiene como principal objetivo mejorar la tasa de auto abastecimiento de las familias tacoronteras.

LÍNEA 2: Fomento de la ganadería que tiene como principal objetivo incentivar y fomentar la ganadería en el municipio de Tacoronte.

LÍNEA 3: Fomento de la recuperación de parcelas abandonadas que tiene como principal objetivo disminuir el porcentaje de parcelas abandonadas en el municipio de Tacoronte.

Tercero.- Gastos subvencionables: Se considerarán gastos subvencionables:

a. Limpieza de parcelas abandonadas ubicadas en el municipio de Tacoronte. Entendiendo por limpieza de parcelas los gastos del desbroce de malezas y triturado en el terreno de las mismas, o el control de malezas mediante pastoreo.

b. Limpieza y correcto tratamiento de especies catalogadas como exóticas invasoras presentes en las parcelas de cultivo.

No tendrán la consideración de gastos subvencionables dentro de esta categoría cualquier gasto subvencionable, siempre que el mismo se destine a parcelas ubicadas fuera del ámbito territorial del municipio de Tacoronte.

En las tres líneas de subvención, han de cumplirse las siguientes consideraciones:

a. Los gastos deben realizarse o haber sido realizados en el ejercicio al que corresponda la convocatoria.

b. No serán subvencionables los gastos de inversión (mobiliario inventariable, maquinaria, etc.) con excepción de los bienes semovientes indicados en las presentes bases, ni los siguientes:

Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

Los gastos de procedimientos judiciales.

Cuarto.- Bases reguladoras: Bases Reguladoras que rigen la convocatoria pública de subvenciones destinadas al impulso de la agricultura y la ganadería para la mejora de la soberanía alimentaria de Tacoronte, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 126, de 20 de octubre de 2021.

Quinto.- Cuantía de la ayuda: La cuantía total máxima de la subvención convocada es de 45.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 2025.41000.48013.

El importe de la subvención no podrá superar el 100% del presupuesto de la actividad, con los siguientes importes máximos:

A) Línea 1. Fomento de la agricultura: Máximo subvencionable por persona solicitante y explotación 1.000 €.

B) Línea Fomento de ganadería: Máximo subvencionable por persona solicitante y explotación 2.000 €.

C) Línea 3. Fomento de la recuperación de parcelas abandonadas: Máximo 1.000 € por persona solicitante y explotación.

Sexto.- Plazo de presentación de solicitudes: Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria y se presentarán en el registro de entrada del Ayuntamiento de Tacoronte o por cualquiera de los medios señalados en 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 30 días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Séptimo.- Documentos que deben acompañar la Solicitud: los interesados en la concesión de esta Subvención en la presente convocatoria deberán acompañar a la solicitud los documentos recogidos en la Base 6ª de la Convocatoria.

Tacoronte, a seis de junio de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE AGRICULTURA, Tarsis M. Morales Martín.

ANUNCIO

2594

124700

Convocatoria pública para la Concesión de Ayudas Escolares de Emergencia Social, complementarias a la escolarización obligatoria año 2025.

BDNS (Identif.): 838249.

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/838249>).

ANUNCIO

Extracto del acuerdo mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Servicios Sociales nº 2025-001613 de 06 de junio de 2025 por el que se aprueba la convocatoria pública para la Concesión de Ayudas Escolares de Emergencia Social, complementarias a la escolarización obligatoria año 2025.

(Identif.): 838249.

Primero.- Beneficiarios:

1.- Podrán ser beneficiarios de las presentes ayudas económicas, el estudiante solicitante, o en el caso de menores de edad, los padres o madres, tutores o representante legal del estudiante -salvo menores emancipados que podrán ser directamente beneficiarios-. Las personas que deseen beneficiarse deben cumplir los requisitos que a continuación se exponen, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

a) Empadronamiento en el municipio de Tacoronte durante, al menos, seis meses, inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda, tanto de el/la solicitante como del/los menores. No se tendrá en cuenta el aludido límite temporal cuando concurren circunstancias excepcionales que deberán reflejarse debidamente en el informe de la Comisión de Valoración, previo informe de la Trabajadora Social correspondiente.

b) No disponer de ingresos globales mensuales de la unidad familiar a la que pertenece que superen la cantidad prevista según la tabla de límite de ingresos según número de hijos/as.

Familias	Límite de ingresos mensuales de la unidad familiar
Con 1 hijo/a	1.150,00 € (1,9)
Con 2 hijos/as	1.350,00 € (2,5)
Con 3 hijos/as	1.550,00 € (3)
Con 4 hijos/as	1.750,00 € (3,5)
Con 5 o más	1.950,00 € (4)

Segundo.- Objeto de la Subvención:

1. El objeto de la presente Ordenanza es regular las Bases para la concesión de Ayudas Escolares de Emergencia Social, complementarias a la escolarización obligatoria, con empadronamiento en el municipio de Tacoronte y residentes en el mismo, que cursen estudios en los niveles de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, en centros sostenidos con fondos públicos.

2. Los gastos subvencionables que se pueden sufragar con el otorgamiento de la presente subvención, son los siguientes: o Material escolar o Libros de texto.

Tercero.- Cuantía de la ayuda: El crédito de la presente convocatoria asciende a un importe total de TREINTA Y CINCO MIL EUROS (35.000 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 23100.48049, y con RC de fecha 02 de junio de 2025, nº 2.25.0.02222.

La cuantía individual máxima de las ayudas será:

120 € para Educación Infantil y Primaria.

140 € para Educación Secundaria.

Cuarto.- Plazo de presentación de solicitudes: Las solicitudes se formularán en el modelo oficial que se acompaña a esta convocatoria. Se dirigirá a la Concejalía de Servicios Sociales, y se presentarán junto con la documentación requerida en el Registro de este Excmo. Ayuntamiento, así como en cualquiera de las Oficinas señaladas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tacoronte, a seis de junio de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SERVICIOS SOCIALES, José A. Caro Salas.

ANUNCIO

2595

126083

Expediente nº: 6032/2025.

Aprobado inicialmente el NUEVO REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE TACORONTE, por acuerdo del pleno de fecha 05 de junio de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta (30) días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales a los efectos de que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, el texto del Reglamento, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte [<http://www.tacoronte.es/sedelectronica/tablon de anuncios>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo plenario, debiendo publicar el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y dejar transcurrir el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, para que entre en vigor.

En la Ciudad de Tacoronte, a diez de junio de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2596

124952

Expediente nº: 3276/2025.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de abril de 2025, de aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público No Tributario de los Servicios de Abastecimiento de Aguas y Saneamiento en relación con el ciclo integral del agua del municipio de Tacoronte, expediente, nº: 3276/2025 cuyo texto íntegro, se hace público, para su general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. A continuación se transcribe el texto definitivamente aprobado:

“ORDENANZA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DE LOS SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS Y SANEAMIENTO EN RELACIÓN CON EL CICLO INTEGRAL DEL AGUA DEL MUNICIPIO DE TACORONTE.

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Tacoronte, en virtud de lo dispuesto en el artículo 25 LRBRL tiene atribuida competencia, en los términos de la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, entre otras, en materia de abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales. El artículo 26.1.a) del mencionado texto normativo, dispone que los municipios deberán prestar en todo caso, entre otros, los servicios de abastecimiento domiciliario de agua potable y alcantarillado.

El artículo 85 de la LRBRL, establece que los servicios públicos de competencia local habrán de gestionarse de la forma más sostenible y eficiente. Las Corporaciones Locales pueden optar por fórmulas de gestión directa o indirecta, el Ayuntamiento de Tacoronte ha optado por prestar los servicios integrantes del Ciclo Integral del Agua por medio de una gestión indirecta, a través de la Empresa Mixta de Abastecimiento y Saneamiento de los municipios de La Laguna y Tacoronte S.A (TEIDAGUA S.A.).

Con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), introduce diversos cambios normativos, destacando la Disposición Final Novena de la mencionada ley, la cual añade una nueva letra c) al artículo 2 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, del régimen jurídico de las tasas y los precios públicos, este precepto queda con la siguiente redacción:

“Las tarifas que abonen los usuarios por la utilización de la obra o por la prestación del servicio a los concesionarios de obras y de servicios conforme a la legislación de contratos del sector público, que son prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias.”

A raíz de dichos cambios normativos, no hay lugar a duda que la naturaleza jurídica de las prestaciones a abonar por parte de los usuarios de servicios prestados en régimen de gestión indirecta, como es el caso que nos ocupa respecto al Ciclo Integral del Agua en el término municipal de Tacoronte, se corresponde con la naturaleza de “Tarifa”, esto es, prestaciones patrimoniales públicas de carácter no tributario.

En concordancia con lo anterior, y de conformidad, con el artículo 20.6 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, (en adelante, TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en la redacción aprobada por la Disposición Final duodécima de la LCSP, las referidas contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se reciban por la prestación de servicios públicos mediante gestión indirecta deben regularse mediante ordenanza.

Con esta ordenanza no tributaria se pretende la adaptación de la Corporación a la vigente regulación normativa, así como recopilar en un único texto normativo la regulación de las contraprestaciones que abonan las personas usuarias del servicio público del ciclo integral del agua en el municipio de Tacoronte, comprendiendo los servicios de abastecimiento de agua, saneamiento y depuración de aguas del municipio de Tacoronte y otras actividades conexas prestadas en relación a los mismos

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Naturaleza y fundamento.

En uso de las facultades concedidas por el artículo 31.3 de la Constitución Española y de la potestad reglamentaria que el Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte ostenta de conformidad con los artículos 4.1.a), 84.1.a) y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, a través de esta Ordenanza Municipal se regula la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación de los Servicios públicos de suministro de agua para el municipio de Tacoronte.

Las contraprestaciones por uso del servicio público regulado en la presente Ordenanza, que se denominarán genéricamente como “tarifas”, tienen naturaleza de prestación patrimonial pública no tributaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 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 (TRLHL), y con la Disposición Adicional Primera de la Ley 58/2003, General Tributaria, según redacción dada por la Disposición Final 11ª de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

La titularidad de los Servicios de Abastecimiento de Agua potable, Saneamiento y Depuración corresponde, en todo caso, al Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, el cual dispondrá de todas las facultades de organización y de decisión. Las facultades de gestión del Servicio corresponden a la Entidad Prestadora del Servicio, quien deberá desarrollar, sin perjuicio de las facultades revisoras del Ayuntamiento, cuantas gestiones sean necesarias en la prestación del Servicio, informando al Consistorio en aquellos casos en que así sea exigible en virtud de la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 2. Objeto.

El objeto de esta Ordenanza es regular la prestación patrimonial de carácter público no tributario - en adelante tarifas- correspondiente a la prestación de los servicios de competencia municipal relacionados con el Ciclo integral del Agua (abastecimiento de agua, saneamiento y depuración) del Municipio de Tacoronte y otros derechos económicos por actividades conexas prestadas en relación con el mismo.

Los mencionados servicios se prestan por gestión indirecta, a través del oportuno contrato administrativo de concesión mediante empresa mixta, a tenor de lo prevenido en el artículo 85 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local. Esta Entidad Prestadora de los Servicios asume íntegramente dicha gestión, tanto técnica como administrativa, de acuerdo con el contrato formalizado con la Corporación, los Reglamentos de Servicio y con las normas contenidas en la presente Ordenanza. En virtud del principio de autofinanciación del Servicio, la misma percibirá las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario y demás conceptos que se determinan en esta Ordenanza.

Las citadas tarifas no tendrán carácter tributario.

CAPÍTULO II. PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Artículo 3. Servicios prestados.

Los Servicios comprendidos en la presente Ordenanza y sobre los que se aplican las correspondientes tarifas son todas las actuaciones y prestaciones relacionadas con el Ciclo integral del Agua regulados en las ordenanzas reguladoras de los servicios y se detallan en las tarifas establecidas en la presente Ordenanza, por los siguientes conceptos:

A) ABASTECIMIENTO DE AGUA, comprende los siguientes servicios:

- a) Servicio de suministro de agua potable.*
- b) Servicio de conexión y reconexión a la red de suministro de agua.*
- c) Conservación y mantenimiento del contador de control de consumos.*

B) SANEAMIENTO, comprende los siguientes servicios:

- a) Servicio de alcantarillado: alcantarillado y evacuación de aguas residuales*
- b) Servicio de depuración: tratamiento y depuración de aguas residuales.*

Las relaciones entre la Entidad Prestadora de los Servicios y el usuario vendrán reguladas por la presente Ordenanza, el Reglamento municipal del Servicio aplicable y demás normativa de pertinente aplicación, así como, en su caso, a través del contrato de suministro y servicios que se formalicen entre el usuario y la prestadora al amparo de tal normativa.

Artículo 4. Prestación del servicio de suministro de agua potable.

Constituye el objeto del Servicio la prestación del suministro de abastecimiento de agua, la disponibilidad de las redes de abastecimiento y el consumo de agua desde las mismas.

Estos servicios incluyen:

- a) *Disponibilidad y mantenimiento del Servicio de abastecimiento de agua potable.*
- b) *La actividad inspectora desarrollada por el personal de la Entidad Prestadora del Servicio, conducente a comprobar el cumplimiento estricto de las normas establecidas.*
- c) *La instalación del contador por la Entidad Prestadora del Servicio.*
- d) *La desconexión y reconexión del suministro a petición de la persona usuaria.*
- e) *Dirección técnica de la Entidad Prestadora del Servicio, así como intervenciones para la reparación de fugas provocadas por terceros.*
- f) *Cualquier otro relacionado con el suministro de agua y que se preste por la Entidad Prestadora del Servicio y que no esté sujeto al pago de otro tributo o contraprestación.*

Artículo 5. Prestación del servicio de conexión a la red de suministro de agua potable.

Las acometidas a las redes de distribución y de éstas a los contadores, serán ejecutadas atendiendo a lo dispuesto para ello en el Reglamento del Servicio y las normas técnicas que resulten de aplicación, siendo repercutible su coste a los abonados solicitantes del servicio.

El acceso de los solicitantes al Servicio lleva consigo el abono previo de los conceptos que para cada caso procedan, así mismo, los gastos de contratación procederán con toda alta en el Servicio.

Artículo 6. Prestación del servicio de Conservación y mantenimiento del contador de control de consumos

Se considera conservación y mantenimiento de contadores, su vigilancia, sustitución y reparación, cuando sea posible, incluso montaje y desmontaje, en su emplazamiento actual, siempre que las averías o anomalías observadas sean imputables al uso normal del aparato, conforme su regulación en el Reglamento de Servicio.

Artículo 7. Prestación de los servicios de alcantarillado y depuración de agua.

Constituye el objeto de la prestación del Servicio público de alcantarillado y depuración de agua, la evacuación de excretas, negras y residuales, vertidas a través de la red de alcantarillado municipal, su depuración y, en su caso, devolución al medio, en el ámbito del municipio de Tacoronte.

No estarán sujetas a las Tarifas las fincas derruidas, declaradas ruinosas o que tengan la condición de solar o terreno.

Estos servicios incluyen:

- a) *La iniciación de la actividad, técnica y administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de alcantarillado municipal y para la contratación definitiva del Servicio de alcantarillado y depuración de aguas residuales.*
- b) *La prestación de los Servicios de evacuación de excretas, aguas negras o residuales, a través de la red de alcantarillado municipal, así como su gestión para depurarlas. Tienen carácter obligatorio para todas las fincas del Municipio que tengan fachada a calles, plazas o vías públicas en que exista alcantarillado o se encuentren a menos de 100 metros lineales de la red pública de alcantarillado. Se devengará la obligación de pago aun cuando los interesados no procedan a efectuar la conexión a través de acometida a la red.*
- c) *Disponibilidad y mantenimiento de las redes locales de alcantarillado y depuración.*
- d) *El Servicio de limpieza con camión cuba del alcantarillado.*
- e) *Reposición de arquetas en la red de alcantarillado.*
- f) *La actividad inspectora desarrollada por el personal de la Entidad Prestadora del Servicio, conducente a comprobar el cumplimiento estricto de las normas establecidas.*
- g) *Cualquier otro relacionado con el alcantarillado y depuración que se preste por la empresa suministradora no sujeto al pago de otro tributo o contraprestación económica.*

Artículo 8. Del Reglamento del Servicio.

El alcance y condiciones de prestación de los Servicios públicos municipales objeto de esta Ordenanza estarán sujetos en su integridad a los Reglamentos de servicios del Ayuntamiento de Tacoronte vigentes en cada momento.

CAPÍTULO III. OBLIGADOS AL PAGO.

Artículo 9. Obligados al pago.

1.- Servicio de Abastecimiento de agua.

Son obligados al pago de las prestaciones reguladas en la presente Ordenanza, exista o no contrato de abono suscrito con el Ayuntamiento o con la entidad que preste el mismo, los beneficiarios del Servicio, esto es, todas aquellas personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (en adelante LGT), que soliciten o resulten beneficiarios o afectados por los servicios o actividades gravados en esta Ordenanza por ser los ocupantes o usuarios de las fincas beneficiarias de los servicios comprendidos en abastecimiento de agua, cualquiera que sea su título: propietarios, usufructuarios, titular de derecho de habitación o arrendatario, incluso en precario; ya se trate de título individual o colectivo.

Todo titular de un contrato de suministro de agua, está obligado a abonar (i) el importe de los consumos efectuados con arreglo a las tarifas vigentes en cada momento y (ii) las cuantías que se le giren por los conceptos no comprendidos en las tarifas por consumo, siempre que correspondan a actuaciones que deba llevar a cabo la Entidad Prestadora del Servicio de acuerdo con el Reglamento del Servicio y con los precios que se hayan fijado al efecto por estos conceptos.

En edificios o grupo de inmuebles que por normativa legal o reglamentaria tengan que disponer de un contador general y de los subsiguientes contadores individuales pero carezcan de personalidad jurídica propia, estarán también obligados al pago, de manera solidaria y a través de prorrateo en su factura individual, conforme a lo establecido en el Reglamento del Servicio, todas las personas físicas y/o jurídicas que sean propietarios y/o usuarios de los inmuebles suministrados por dicho contador general.

2.- Servicio de Saneamiento.

Son obligados al pago de las prestaciones reguladas en la presente Ordenanza, los beneficiarios del Servicio, esto es, todas aquellas personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (en adelante LGT), que sean los ocupantes o usuarios de las fincas beneficiarias de los servicios de Saneamiento, cualquiera que sea su título: propietarios, usufructuarios, titular de derecho de habitación o arrendatario, incluso en precario; ya se trate de título individual o colectivo.

3.- Responderán solidariamente de las facturas resultantes de la aplicación de las tarifas, las personas físicas o jurídicas que sean causantes o colaboren en cualquier acto de defraudación.

4.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos de cese de actividad de las mismas.

CAPÍTULO IV. TARIFAS

Artículo 10. Tipos de tarifa de Abastecimiento de Agua.

1.- Tarifas de suministro de agua:

La tarifa de suministro de agua consta de una cuota fija en función del uso a que se destina el agua y del calibre del contador de suministro, así como una cuota variable en función del consumo por tipo de uso.

a) Cuota fija o de Servicio:

Es la cantidad fija que han de abonar los usuarios en cada periodo de facturación con independencia de que hagan o no uso del Servicio. En caso de los puntos de servicio que suministren a comunidades de propietarios cuyo consumo se determine con un solo equipo de medida se aplicarán tantas Cuotas de Servicio, en cada periodo de facturación, como viviendas o locales constituyan la comunidad suministrada.

Las cuotas se establecen en función del diámetro del contador instalado y del uso del suministro:

Uso doméstico:

Es aquel donde el agua se utiliza para atender las necesidades normales y habituales de una vivienda. Dentro del uso doméstico el Ayuntamiento podrá establecer tarifas específicas a colectivos atendiendo a las características del titular del contrato, tales como pensionistas, parados y jubilados.

Uso no doméstico:

Es aquel que comprende los suministros no incluidos en el párrafo anterior, tales como el suministro industrial, comercial, de obra o turístico residencial.

Uso pensionistas, parados y jubilados: *Será de aplicación a aquellos abonados del Servicio que se encuentren en tal situación y cuya solicitud haya resultado aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte conforme a las previsiones del Reglamento del Servicio.*

b) Cuota Variable o de consumo: Tarifas según consumo.

Es la cantidad que han de abonar los usuarios, en cada periodo de facturación, en función del consumo registrado por el contador atendiendo a los criterios establecidos en el Reglamento del Servicio.

Se establece una escala para cada tipo de tarifa con diferentes bloques de consumo con el objetivo de penalizar los consumos considerados excesivos en cada tipo de tarifas, salvo comunidades no individualizadas que tienen tramo único por razones de su propia naturaleza.

Tarifa Uso Doméstico: *Es aquella en la que el agua se utiliza para atender las necesidades normales de una vivienda de carácter habitual o permanente; igual consideración tendrá el consumo destinado a atender las zonas comunes de los edificios donde se ubiquen las viviendas.*

Tarifa Uso Familias Numerosas: *se aplicará a aquellos abonados de uso doméstico que dispongan del correspondiente título acreditativo, dependiendo la tarifa del número de hijos que figuren en el mismo, y con la vigencia que en éste se contemple. Sólo aplica la tarifa a la vivienda habitual. Una vez presentada la documentación, la bonificación se aplicará a partir de la siguiente facturación a emitir desde la fecha de presentación del documento.*

Tarifa Uso Comunidades individualizadas: *se aplicará en aquellos casos en los que se disponga de una batería de contadores divisionarios, cuando exista más de una vivienda o local será obligatorio instalar un aparato de medida para cada una de las viviendas o locales, así como los puntos de servicio de las zonas comunes.*

Adicionalmente, se instalará en el inicio de la instalación interior, un contador totalizador con la función de controlar los consumos globales de dicha instalación, exigiendo la formalización del correspondiente contrato de suministro. La diferencia del consumo entre este contador general y la suma de los contadores divisionarios, se facturará conjuntamente en la factura de cada uno de los abonados individuales que se suministran del contador general, repercutiendo el coste proporcionalmente al número de dichos abonados individuales.

Las características de la batería de contadores individuales, así como el dimensionamiento de los mismos, atenderá a lo establecido en la normativa vigente sobre edificación e instalaciones interiores.

Tarifa Uso Comunidades no individualizadas:

Es la tarifa que se aplica a la comunidad de propietarios cuando disponga de suministros múltiples a través de un único contador. La facturación en este caso se realizará a la comunidad de propietarios o entidad titular de la edificación que comprenderá la totalidad del consumo registrado por el contador general, aplicando a la Cuota de Servicio, así como a cada uno de los bloques de tarifas vigentes, en su caso, un factor “n” determinado en función del número de viviendas y/o locales suministrados.

Tarifa Uso Industrial y de obras: *La tarifa industrial comprende el servicio prestado a cualquier inmueble o local que no tenga la consideración o esté destinada a vivienda, cualquiera que sea la actividad comercial, profesional, industrial, turística, etc. que en el mismo se ejerza. La tarifa de obras comprende el servicio prestado para toda actividad de construcción, edificación, etc., precisando la previa aportación por el interesado de la correspondiente licencia de obras.*

Tarifa Uso Ganadero: *Es aquella en la que el agua se utiliza para atender las necesidades de una explotación ganadera, debidamente inscrita en el Registro de Explotaciones Ganaderas de la administración pública competente.*

Tarifa Uso Agrícola: *Es aquella en la que el agua se utiliza para atender las necesidades de una explotación agrícola, debidamente inscrita en el Registro de Explotaciones Agrícolas de la administración pública competente.*

Tarifa Uso Organismos Oficiales: *Comprende los contratos cuya actividad se acredite en prestación de un servicio vinculado a una Administración Pública, ya sea dependiente del Cabildo Insular, Gobierno de Canarias o Gobierno Central, o directamente su titularidad corresponda a tales administraciones.*

Tarifa Uso Municipal: *Comprende los contratos de suministro con titularidad municipal o de sus organismos o entidades públicas dependientes.*

Tarifas especiales: *Serán de aplicación las siguientes tarifas especiales, siempre a instancia de parte, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigibles conforme a lo establecido en esta Ordenanza y en el Reglamento de aplicación.*

Tarifa Social de mínimo vital: *Tarifa reducida para la prestación del servicio de suministro de agua potable, que cubra el abastecimiento mínimo domiciliario a viviendas con personas o familias en situación de vulnerabilidad.*

Tarifa Fuga: *Se aplicará esta tarifa al exceso de consumo con ocasión de una salida o pérdida de agua producida accidentalmente (por causa objetiva y fortuita) como consecuencia de una avería o rotura de instalación interior del cliente siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 12 de esta ordenanza.*

2. – Otras tarifas:

a) Conservación de contadores: Será de aplicación a todos los abonados del Servicio, dado que todo suministro de agua deberá controlarse mediante un contador que registre los volúmenes de agua suministrada, los cuales servirán de base para la facturación. La tarifa se establece en función al calibre del contador instalado.

b) Cuota de contratación: Son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes del suministro de agua para sufragar los gastos de carácter técnico y administrativo derivados de la formalización del contrato.

c) Cuotas por reconexión: Constituye la compensación que deberán satisfacer los abonados para sufragar los gastos técnicos y administrativos derivados de la suspensión de suministro.

d) Fianzas: Son los importes que deberá depositar el abonado al inicio de su contrato de suministro con la finalidad de atender al pago de descubierto a la resolución del contrato atendiendo a lo establecido en el Reglamento del Servicio.

e) Derechos de acometida: La cuota única a satisfacer por este concepto tendrá estructura binómica, según la expresión:

$$C = A \times d + B \times q$$

En la que:

“C” es la cuota única a satisfacer.

“d” Es el diámetro nominal en milímetros de la acometida que corresponda ejecutar en virtud del caudal total instalado o a instalar en el inmueble, local o finca para el que se solicita, de acuerdo con lo que determinen al efecto la normativa referente a las instalaciones interiores de suministro de agua vigente en cada momento.

“q” Es el caudal instalado o a instalar, en litros/segundo, en el inmueble, local o finca para el que se solicita la acometida, entendiéndose por tal la suma de los caudales instalados en los distintos suministros.

“A” y “B” son parámetros cuyos valores se determinarán a propuesta de la Entidad Suministradora.

El término “A”, expresa el valor medio de la acometida tipo, en euros por milímetro de diámetro en el área abastecida por el Servicio.

El término “B” deberá contener el coste medio, por litros/segundo, instalado de las ampliaciones, modificaciones, mejoras y refuerzos que la Entidad Prestadora del Servicio realice anualmente como consecuencia directa de la atención de los suministros que en dicho período lleve a cabo.

Artículo 11. Cuotas de las tarifas de Abastecimiento.

El importe de las tarifas son las contenidas en el Anexo I de esta ordenanza que se fijará teniendo en cuenta la obligada autofinanciación del Servicio. La Entidad Prestadora del Servicio percibirá del obligado al pago el importe por la prestación de los suministros y servicios recibidos, de acuerdo con la modalidad tarifaria vigente en cada momento.

Así mismo, se facturarán los conceptos no comprendidos en las tarifas por consumo, siempre que correspondan a actuaciones que deba llevar a cabo la Entidad Prestadora del Servicio de acuerdo con el Reglamento del Servicio y con los precios que se hayan fijado por estos conceptos, productos o servicios.

Sobre la cuota de tarifa resultante se aplicarán, en su caso, los impuestos indirectos, el Impuesto General Indirecto Canario y/o cualquier otro previsto, en los términos establecidos en la normativa aplicable sobre la materia.

Artículo 12. Tarifa especial de Fugas.

Se aplicará esta tarifa al exceso de consumo registrado con ocasión de una salida o pérdida de agua producida accidentalmente (por causa objetiva y fortuita) como consecuencia de una avería o rotura en la instalación interior del cliente.

Se entiende por exceso de consumo atribuido a la fuga o avería, cuando el volumen de agua registrada sea un 50% superior a la media de consumo de los seis últimos bimestres. De no disponer de histórico de suministro de al menos seis bimestres, la fuga o avería se facturará al precio determinado por la media aritmética de cada uno de los bloques alcanzados. Todo el exceso de consumo producido por la fuga acreditada y que cumpla los requisitos establecidos, se facturará a razón del importe aprobado en la tarifa vigente en cada momento para la “tarifa de fuga” para todos los m³ que entren en el último bloque tarifario. Esta tarifa será de aplicación cuando, además de haberse superado el 50% de la media de consumo de los últimos seis bimestres, el consumo registrado bimestral del período de que se trate sea superior a los 50 m³.

Los requisitos para la aplicación de esta tarifa son:

- Facilitar a los servicios de inspección del Servicio el acceso a la instalación donde se ocasionó la fuga para la verificación de la misma. Para las instalaciones que cuenten con contador instalado en su interior será obligado facilitar la lectura periódica.*
- Que en el Servicio se cuente con el suficiente registro histórico de lecturas para poder determinar si se trata de un consumo que excede el habitual y que éste pueda deberse a una fuga o avería.*
- No se podrá volver a solicitar esta tarifa si en el último año natural ha tenido más de dos fugas, siempre y cuando estén al menos espaciadas por un bimestre completo sin fuga. Les será de aplicación en ambos casos todos los criterios y requisitos establecidos en esta tarifa. La tarifa especial de fuga será de aplicación exclusivamente en el período o períodos en que se haya producido la fuga, con un máximo de dos períodos consecutivos.*

- *Además, deberá ser solicitada en un plazo no superior a 5 meses desde la fecha en que se produzca la fuga.*
- *Acreditar, a satisfacción de los servicios de inspección del Servicio, la existencia de la avería o rotura debida a una causa objetiva y fortuita, ajena al propio consumo de la Instalación abastecida.*
- *Acreditar que se han puesto, con la debida diligencia, los medios necesarios para su inmediata reparación o eliminación, así como que se han revisado todos los grifos, circuitos hidráulicos y sanitarios.*
- *Presentar, en su caso, factura de la reparación de la avería o rotura expedida por profesional fontanero, en la que se especifique localización, descripción de la avería y reparación efectuada. Si la reparación fuese efectuada por el propio cliente, éste deberá aportar declaración responsable que lo refleje, en modelo habilitado al efecto por el Servicio, haciendo constar toda la información relevante (localización y descripción de la avería, reparación efectuada, fechas, etc.), así como facturas, si las hubiera, del material empleado para la reparación.*

Artículo 13. Tarifa Social de mínimo vital.

Con la finalidad de dar cobertura al mayor número de familias en situación de exclusión o vulnerabilidad, atestiguando dicha situación según lo exigido en la normativa vigente al respecto, se establece una tarifa reducida indicada en el Anexo I de la presente ordenanza para la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable, que cubre el abastecimiento mínimo domiciliario marcado por la OMS en una vivienda media de 3 habitantes, a razón de 110 litros por habitante al día.

Además, se podrán acoger a esta Tarifa aquellas asociaciones, ONG, Organismos sin ánimo de lucro y Administraciones Públicas que cedan las viviendas a personas o familias en situación de vulnerabilidad.

De igual manera, tendrán la misma consideración las viviendas cedidas por particulares a las entidades mencionadas y para el uso de familias que se encuentren en dicha situación.

Los beneficiarios para la aplicación de esta tarifa especial, deberán reunir los siguientes requisitos:

- *Ser titular de un único contrato individual de suministro de agua potable para abastecimiento domiciliario con el Servicio de Aguas de Tacoronte.*
- *En el caso de entidades o particulares que cedan el uso a las familias en situación de vulnerabilidad, será imprescindible el convenio o acuerdo que regule tal cesión. Que el titular esté empadronado en el domicilio correspondiente al suministro para el que solicita esta tarifa, para lo cual el cliente autorizará expresamente a que el Servicio pueda consultar los datos en el Padrón Municipal.*

- *Para los casos de viviendas cedidas, el usuario de la misma deberá autorizar igualmente al Servicio para consultar el Padrón Municipal y verificar la permanencia en la vivienda y en cualquier caso el titular del suministro informará periódicamente de cualquier modificación en la ocupación de la vivienda. Sólo será de aplicación, en aquellos contratos en los que el servicio se preste a la vivienda que constituye la residencia habitual.*
- *Acreditar necesidad económica y haber sido beneficiario de prestaciones económicas tramitadas e informadas favorablemente en los dos últimos años o informe actual de vulnerabilidad por parte de los Servicios Sociales Municipales.*

PRECIO Y CRITERIOS.

Las familias que reúnan los requisitos necesarios para acogerse a la tarifa social satisfarán al bimestre las tarifas recogidas en el Anexo I de la presente ordenanza, más los impuestos correspondientes.

- *La concesión y mantenimiento de esta tarifa, llevará implícito la paralización del corte de suministro si este proceso se hubiera iniciado, así como las reclamaciones jurídicas y judiciales, mientras perdure la situación. También llevará consigo la paralización de cualquier reclamación de deuda anterior en doce meses a la fecha de emisión del Informe de Servicios Sociales que reconozca la situación de exclusión o vulnerabilidad.*
- *Para los casos de viviendas cedidas en los que intervengan una Asociación, ONG, Organismo sin ánimo de lucro o Administración Pública, éstas tendrán que aportar copia del convenio o documento que regule dicha cesión, además de que la familia beneficiaria cumpla con el requisito de Informe de Servicios Sociales que reconozca la situación de exclusión o vulnerabilidad. En caso de impago de facturas, el Servicio podrá reclamar la deuda al titular del contrato.*

TEMPORALIDAD.

La aplicación de la tarifa especial se iniciará el bimestre siguiente en que se resuelva positivamente el expediente tramitado, tras acreditarse que se reúnen todas las condiciones exigidas.

INCOMPATIBILIDADES.

La aplicación de esta tarifa es incompatible con cualquier otra de la que el solicitante pudiera ser beneficiario. En caso de que se estuviese disfrutando de otra tarifa especial, se dará de baja ésta una vez se empiece a aplicar la Tarifa Social.

SOLICITUDES.

Las solicitudes se realizarán una sola vez para el año en curso y se presentarán en instancia normalizada en Atención al Cliente de la empresa prestadora del Servicio por medios electrónicos o en las oficinas de atención presencial. La solicitud la presentará la persona titular del suministro o autorizada expresamente. También puede ser presentada la solicitud aun no siendo titular del suministro, aunque estará obligado a realizar el cambio de titular para beneficiarse de la tarifa social con los requisitos establecidos por el Servicio para este tipo de contratación, salvo en los casos de viviendas cedidas, descritas anteriormente.

Una vez aprobada la Tarifa Social, no será necesario volver a solicitar la misma para nuevos períodos siempre que por parte de los Servicios Sociales Municipales se emita la oportuna confirmación de que la situación del titular no ha variado.

TRAMITACIÓN.

La solicitud irá dirigida al Servicio con, al menos, los siguientes datos:

- *Nombre y Apellidos del solicitante.*
- *DNI.*
- *Nº contrato.*
- *Dirección postal, correo electrónico y número de teléfono móvil del solicitante (titular o autorizado).*

Una vez presentada la misma, el Servicio dará oportuno traslado a los Servicios Sociales municipales a los efectos de la emisión del oportuno Informe que reconozca la situación de exclusión o vulnerabilidad.

Artículo 14. Tipos de Tarifas de Saneamiento.

La contraprestación patrimonial exigible por la prestación de los Servicios de Saneamiento, alcantarillado y depuración, se determinará en función del volumen de agua potable suministrada, medida en metros cúbicos según la lectura de los contadores efectuada por la Entidad Prestadora del Servicio municipal de Abastecimiento de Agua, al que se le aplicará las tarifas expresadas en el Anexo II de esta Ordenanza.

Por tipología de uso, las tarifas son:

Tarifa Uso Doméstico: *Aquella en la que los caudales vertidos a red para su evacuación y depuración tiene su origen en agua de abasto utilizada para atender las necesidades normales de una vivienda.*

Tarifa Uso No Doméstico: *Aquella en la que los caudales vertidos a red para su evacuación y depuración tiene su origen en cualquier otro tipo de uso del agua de abastecimiento diferentes a una vivienda, es decir a cualquier local que no tenga la consideración de vivienda a efectos del párrafo anterior, cualquiera que sea la actividad comercial, profesional, industrial, turística, etc. que en el mismo se ejerza.*

Derechos de Acometida de Saneamiento: Contraprestaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de un nuevo acople de la instalación interior a la red de alcantarillado al prestador del servicio, para sufragar los gastos derivados de los trabajos técnicos y administrativos que éste haya de realizar en la inspección del acople solicitado.

Estos derechos serán abonados por una sola vez, y una vez satisfechos, quedarán adscritos a cada una de las instalaciones, viviendas, locales, etc. Para los que se abonaron, aun cuando cambie el propietario o usuario de la misma

CAPÍTULO V. OBLIGACIÓN AL PAGO Y PERIODOS DE FACTURACIÓN.

Artículo 15. Nacimiento de la Obligación al Pago.

El nacimiento de la obligación de pago de las tarifas se produce según el servicio:

Abastecimiento de Agua: La obligación de pago de la tarifa correspondiente surge con la prestación del servicio, bien cuando se inicie la actividad que constituye su supuesto de exigibilidad o desde el momento de la formalización del contrato de suministro y, en su defecto, desde el inicio del suministro.

La determinación del consumo se efectuará atendiendo a las reglas y directrices fijadas en el Reglamento del Servicio.

Las tarifas correspondientes a la conexión y desconexión del servicio de suministro de agua potable y demás actuaciones técnicas, han de ser abonadas por el usuario previamente a su prestación.

Saneamiento: La obligación de pago nace cuando se inicie la actividad que constituye su supuesto de exigibilidad o desde el momento de la formalización del contrato de suministro de agua o el momento de solicitar la prestación del servicio.

En todo caso, en el momento en que para el inmueble resulte obligatorio el uso del alcantarillado municipal.

Artículo 15. Periodo de facturación.

Abastecimiento de Agua.

La facturación del Servicio de Suministro de Agua se realizará a los usuarios con carácter bimestral; atendiendo a circunstancias excepcionales, por gran consumo u otras razones, esta facturación podrá también efectuarse con carácter mensual. En los periodos que resulten vigentes varias tarifas, la facturación se efectuará por prorrateo atendiendo al plazo temporal que cada tarifa haya estado vigente.

La liquidación de las prestaciones de devengo no periódico y otros derechos económicos, esto es, las prestaciones por conexión a la red, reconexión, revisión de aforos, constitución de fianzas, etc., se llevará a cabo en el momento de su devengo.

Saneamiento.

Las cuotas exigibles por estas tarifas se liquidarán y recaudarán por los mismos períodos y en los mismos plazos que los recibos por suministro y consumo de agua potable, debiendo reflejarse de manera separada en los citados recibos, los importes de las contraprestaciones debidas a los servicios de abastecimiento, alcantarillado y depuración.

Las facturaciones se efectuarán con carácter bimestral a los abonados, atendiendo al consumo registrado en los contadores. A aquellos usuarios que tengan la consideración de grandes clientes en función de su consumo de agua potable, se les podrá girar factura mensual. Asimismo, se girará facturación mensual a aquellos usuarios que así lo soliciten siempre que técnicamente resulte posible la facturación con tal periodicidad. En los periodos que resulten vigentes varias tarifas, la facturación se efectuará por prorrateo.

En los supuestos de sobre consumo de agua que, previa solicitud del interesado, de lugar a la aplicación de la Tarifa de fuga conforme a las previsiones de la Ordenanza reguladora de las tarifas del Servicio de Abastecimiento de Agua, se ha de verificar que el volumen de agua correspondiente a la fuga no ha sido vertido a la red de alcantarillado, en cuyo caso la facturación de la tarifa de saneamiento y alcantarillado se realizará en base a la media de consumo habitual del cliente en los seis periodos anteriores.

Los recibos, seis o doce según el caso, se emitirán en el período anual pudiendo o no coincidir con el bimestre o mes natural, dependiendo del proceso regular de facturación de la Entidad Prestadora de los Servicios.

La liquidación de las prestaciones de devengo no periódico y otros derechos económicos, esto es, las contraprestaciones por conexión a la red, reconexión, revisión de aforos, constitución de fianzas, etc., se llevará a cabo en el momento de su devengo.

Artículo 16. Bonificaciones.

El Pleno de la Corporación podrá establecer, con carácter excepcional, bonificaciones en las tarifas de los servicios públicos del Ciclo Integral del Agua por razones de carácter social, medioambiental u otras debidamente justificadas, debiendo adoptar simultáneamente las medidas necesarias para garantizar la autofinanciación del Servicio.

Las bonificaciones no son acumulables y serán de aplicación en los términos y con el alcance fijado para cada una de ellas por el Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, previa la oportuna solicitud al respecto y siempre que se cumplan las condiciones exigidas al efecto.

Artículo 17. Recargo tarifa de Saneamiento.

Serán exigibles los recargos sobre las tarifas de alcantarillado y depuración que prevea el Reglamento del Servicio con la finalidad disuasoria tanto respecto de vertidos que contradigan lo dispuesto en el citado Reglamento como frente a la demora en la adopción de las medidas en caminadas a su corrección.

CAPÍTULO VI. NORMAS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN.

Artículo 18. Normas de gestión y recaudación.

Corresponde a la Entidad Prestadora del Servicio el cobro de la prestación patrimonial objeto de regulación mediante la presente ordenanza, debiendo ejercerlo con las debidas garantías para los obligados al pago.

La prestación patrimonial por el servicio de suministro de aguas se abonará dentro del periodo que se indique en la misma, que será remitida a los obligados al pago.

En las facturas podrá incluirse junto con la prestación patrimonial en concepto de Abastecimiento, Alcantarillado y depuración, cualquier otro concepto de los servicios que los usuarios reciban de la entidad prestadora del servicio, con especificación de los importes de cada servicio y/o concepto de forma separada.

No obstante, el resto de las prestaciones, serán abonadas en el momento en que los servicios sean efectivamente prestados o en el momento de su solicitud.

Artículo 19. Obligaciones formales.

Los obligados al pago de las prestaciones de esta Ordenanza, además de llevar a cabo las correspondientes declaraciones de alta y baja en los Servicios, deberán notificar a la Entidad Prestadora del Servicio la baja o cambio de usuario del suministro, así como cualquier otra modificación de las circunstancias de la contratación conforme a lo previsto en el Reglamento del Servicio que resulte de aplicación.

Artículo 20. Medios de pago.

Las deudas de las prestaciones y derechos económicos devengados por la prestación de Servicios a que se refiere la presente Ordenanza podrán ser satisfechas por los obligados al pago del siguiente modo:

- a) Mediante domiciliación en cualquier entidad bancaria.*
- b) En cualquiera de las entidades financieras concertadas por el suministrador, identificando la deuda objeto de pago.*
- c) Cualquier otro medio legal de pago que la Entidad Prestadora del Servicio ponga a su disposición.*

Artículo 21. Fraccionamientos y aplazamientos de pago.

- 1. Podrá fraccionarse el pago de la deuda, previa petición de los obligados al pago, cuando la situación de su tesorería, discrecionalmente apreciada por la Entidad Prestadora del Servicio o por el órgano que tenga delegada la gestión recaudatoria, les impida efectuar el pago de sus débitos.*

2. *En caso de falta de pago a su vencimiento de cantidades fraccionadas, las consecuencias serán las establecidas al respecto en el Reglamento del Servicio.*
3. *No podrán ser objeto de fraccionamiento las deudas inferiores a 50 euros.*
4. *El pago de fraccionamientos ha de realizarse obligatoriamente mediante domiciliación bancaria.*

Artículo 22. Solicitud de fraccionamientos y aplazamientos.

1. *Las solicitudes de fraccionamientos y aplazamientos se dirigirán a la Entidad Prestadora del Servicio dentro del plazo de vencimiento de la factura, con los siguientes datos:*

- a) *Nombre y apellidos, razón social o denominación, número de identificación fiscal, domicilio del solicitante, teléfono de contacto y correo electrónico.*
- b) *Deuda cuyo fraccionamiento se solicita, indicando su importe, ejercicio, concepto y número de factura.*
- c) *Plazos y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicitan.*
- d) *Motivo o causa por la que se solicita.*
- e) *Orden de domiciliación bancaria, indicando el número de código de cliente (IBAN) y datos identificativos de la entidad bancaria que debe efectuar el cargo en cuenta.*

2. *A las solicitudes se deberá acompañar de la siguiente documentación:*

- a) *Los documentos o justificantes que estime oportunos en apoyo de su petición y que acrediten la existencia de dificultades económico-financieras que le impidan de forma transitoria efectuar el pago en el plazo establecido.*
- b) *Compromiso de la garantía que se ofrezca, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente.*

3. *Si la solicitud no reúne los requisitos o no se acompañan los documentos que se señalan en el presente artículo, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de DIEZ DÍAS, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, archivando sin más trámite la misma.*

Artículo 23. Criterios generales de concesión

1. *Se establecen los siguientes criterios objetivos a tener en cuenta para la concesión o denegación de fraccionamientos y aplazamientos:*

<i>TRAMOS DEUDA</i>	<i>PLAZOS</i>
<i>Inferiores a 4.000,00€</i>	<i>Plazo máx.: 12 meses Cuota mínima: 30€</i>
<i>Entre 4.000€ hasta 11.999,00€</i>	<i>Plazo máx.: 18 meses</i>
<i>Superiores a 12.000,00 €</i>	<i>Plazo máx.: 24 meses</i>

Con carácter excepcional, la Entidad Prestadora del Servicio podrá autorizar un número de plazos diferente a los establecidos en los criterios generales de concesión, considerando la solicitud del cliente y documentación que justifique la excepcionalidad. En tales casos, podrá exigirse la oportuna garantía mediante aval bancario o figura similar.

2. *Otorgado el fraccionamiento o aplazamiento de pago, el beneficiario asume la obligación de mantenerse al corriente de pago respecto de las facturas que se emitan con posterioridad a ello. El impago de facturas posteriores, habilitará a la Entidad Prestadora del Servicio a dar por resuelto el fraccionamiento o aplazamiento de pago concedido y aplicar las medidas reglamentarias fijadas al efecto para los supuestos de impago, entre ellas, la suspensión del suministro.*

Artículo 24. Resolución solicitudes de fraccionamientos y aplazamientos

1. *La concesión de fraccionamientos corresponderá a la Dirección de la Entidad Prestadora del Servicio.*

2. *Las resoluciones que concedan fraccionamientos de pago especificarán el número de código de cuenta del cliente, en su caso, los datos identificativos de la entidad de financiera que haya de efectuar el cargo en cuenta, así como los plazos de pago y demás condiciones del acuerdo. La resolución podrá señalar plazos y condiciones distintos de los solicitados.*

Sin perjuicio de que se tramite y otorgue el fraccionamiento o aplazamiento por el órgano competente, si el responsable que gestiona la solicitud estimase que cumple con los requisitos exigidos para su concesión, podrá proporcionar al interesado la propuesta de resolución del aplazamiento o fraccionamiento solicitados, entendiéndose que se produce la notificación, y como tal, surtirá efectos con la recepción de dicha propuesta, siempre que la resolución no difiera en extremo alguno de la propuesta.

Artículo 25. Procedimiento en caso de falta de pago de las deudas aplazadas o fraccionadas.

- 1. En los fraccionamientos, la falta de pago de un plazo producirá que se considerarán vencidos los restantes plazos pendientes, que serán igualmente exigibles a través de las vías legalmente fijadas.*
- 2. No se concederá fraccionamiento de pago respecto de aquellas deudas suspendidas a instancia de parte cuando hubiese recaído sentencia firme desestimatoria de las pretensiones del obligado al pago.*

Artículo 26. Atención a la vulnerabilidad.

A aquellos clientes que se encuentren en situación de vulnerabilidad económica no se les suspenderá el suministro por impago de facturas mientras permanezcan en tal situación, siempre que los Servicios Sociales municipales notifiquen a la Entidad Suministradora la situación de vulnerabilidad económica.

Esta situación, salvo indicación en contrario de los Servicios Sociales del municipio, se prolongará durante 1 año, pudiéndose renovar anualmente, tras la comunicación pertinente de los Servicios Sociales municipales.

En caso de que la comunicación de la situación de vulnerabilidad se reciba con posterioridad a la efectividad de la suspensión del suministro, la Entidad Suministradora repondrá el suministro en el menor tiempo posible y sin coste alguno para el abonado.

Artículo 26 Suspensión del Suministro

Las deudas generadas por incumplimiento del pago de las tarifas correspondientes por la prestación de los Servicios darán lugar a la suspensión de los mismos, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento del Servicio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas la Ordenanza reguladora del precio público por prestación de servicios de suministro de aguas a domicilio, Ordenanza Fiscal Reguladora del precio público por el servicio de alcantarillado, evacuación de excretas y depuración de aguas residuales y sobre control y mantenimiento preventivo de otros vertidos, así como todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez efectuada la publicación de su aprobación definitiva, de conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I – TARIFAS DELSERVICIO DE SUMINISTRO

A) SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA:

TARIFAS DE APLICACIÓN BIMESTRAL

Cuotas fijas o de servicio.

DOMÉSTICO	
Calibre del contador (mm)	Importe (€/bimestre)
<i>Hasta 15 mm</i>	<i>19,45</i>
<i>Hasta 20 mm</i>	<i>41,85</i>
<i>Hasta 25 mm</i>	<i>65,38</i>
<i>Hasta 30 mm</i>	<i>95,02</i>
<i>Más de 30 mm</i>	<i>160,44</i>

NO DOMÉSTICO	
Calibre del contador (mm)	Importe (€/bimestre)
<i>Hasta 15 mm</i>	<i>23,74</i>
<i>Hasta 20 mm</i>	<i>55,66</i>
<i>Hasta 25 mm</i>	<i>87,03</i>
<i>Hasta 30 mm</i>	<i>125,50</i>
<i>Hasta 40 mm</i>	<i>215,57</i>
<i>Más de 40 mm</i>	<i>336,73</i>

PENSIONISTAS, PARADOS Y JUBILADOS	
Calibre del contador (mm)	Importe (€/bimestre)
<i>Hasta 15 mm</i>	<i>9,77</i>

Cuotas variables o de consumo.

TARIFA USO DOMÉSTICO	
Bloque de consumo (m³/bimestre)	Importe(€/m³)
<i>De 0 a 20 m³</i>	<i>0,48</i>
<i>De 21 a 30 m³</i>	<i>1,35</i>
<i>De 31 a 40 m³</i>	<i>1,96</i>
<i>Más de 40 m³</i>	<i>4,04</i>

TARIFA USO FAMILIA NUMEROSA	
Bloque de consumo (m³/bimestre)	Importe(€/m³)
<i>De 0 a 20 m³</i>	<i>0,48</i>
<i>De 21 a 30 m³</i>	<i>1,35</i>
<i>De 31 a 40 m³</i>	<i>1,37</i>
<i>Más de 40 m³</i>	<i>2,66</i>

TARIFA USO COMUNIDADES INDIVIDUALIZADAS	
Bloque de consumo (m³/bimestre)	Importe(€/m³)
<i>Tarifa única</i>	<i>1,58</i>

TARIFA USO COMUNIDADES NO INDIVIDUALIZADAS	
Bloque de consumo (m³/bimestre)	Importe(€/m³)
<i>De 0 a 20 m³</i>	<i>0,72</i>
<i>De 21 a 30 m³</i>	<i>2,13</i>
<i>De 31 a 40 m³</i>	<i>3,25</i>
<i>Más de 40 m³</i>	<i>3,76</i>

TARIFA USO INDUSTRIAL Y OBRAS	
Bloque de consumo (m³/bimestre)	Importe(€/m³)
<i>De 0 a 20 m³</i>	<i>1,03</i>
<i>De 21 a 40 m³</i>	<i>2,70</i>
<i>Más de 40 m³</i>	<i>4,21</i>

TARIFA USO GANADERO	
Bloque de consumo (m³/bimestre)	Importe(€/m³)
<i>De 0 a 20 m³</i>	<i>0,37</i>
<i>De 21 a 30 m³</i>	<i>1,27</i>
<i>Más de 30 m³</i>	<i>1,85</i>

TARIFA USO AGRÍCOLA	
Bloque de consumo (m³/bimestre)	Importe(€/m³)
<i>Más de 30 m³</i>	<i>1,58</i>

TARIFA USO ORGANISMOS OFICIALES	
Bloque de consumo (m³/bimestre)	Importe(€/m³)
<i>De 0 a 20 m³</i>	<i>1,03</i>
<i>De 21 a 30 m³</i>	<i>2,70</i>
<i>Más de 30 m³</i>	<i>2,91</i>

TARIFA USO MUNICIPAL	
Bloque de consumo (m³/bimestre)	Importe(€/m³)
<i>Tarifa única</i>	<i>1,95</i>

TARIFA SOCIAL DE MÍNIMO VITAL	
Bloque de consumo (m³/bimestre)	Importe(€/m³)
<i>De 0 a 20 m³</i>	<i>0,00</i>
<i>Más de 20 m³</i>	<i>0,80</i>

TARIFA FUGA	
Bloque de consumo (m³/bimestre)	Importe(€/m³)
<i>Tarifa única</i>	<i>1,96</i>

Cuotas por conservación de contadores.

CONSERVACIÓN PARQUE CONTADORES	
Calibre del contador (mm)	Importe(€)
<i>Hasta 13 mm</i>	<i>0,98</i>
<i>Hasta 15 mm</i>	<i>1,16</i>
<i>Hasta 20 mm</i>	<i>1,39</i>
<i>Hasta 25 mm</i>	<i>2,20</i>
<i>Hasta 30 mm</i>	<i>3,07</i>
<i>Hasta 40 mm</i>	<i>4,73</i>
<i>Hasta 50 mm</i>	<i>16,01</i>
<i>Hasta 65 mm</i>	<i>19,79</i>
<i>Hasta 80 mm</i>	<i>25,64</i>
<i>Más de 80 mm</i>	<i>32,88</i>

Cuota de contratación.

DERECHOS DE CONTRATACIÓN	
Calibre del contador(mm)	Importe(€)
<i>Tarifa única</i>	29,38

Cuotas por reconexión.

INGRESOS POR RECONEXIÓN	
Calibre del contador (mm)	Importe(€)
<i>Único</i>	29,38

Fianzas.

FIANZAS	
Tipo de Contrato	Importe(€)
<i>Uso doméstico</i>	52
<i>Uso industrial</i>	140
<i>Actividad ocasional</i>	702

FIANZAS PARA OBRAS			
Tipo de Contrato	Desde (€)	Hasta(€)	Importe(€)
<i>Obras con presupuesto</i>		20.000	96
<i>Obras con presupuesto</i>	20.001	75.000	240
<i>Obras con presupuesto</i>	75.001	300.000	481
<i>Obras con presupuesto mayor de</i>	300.000		770

Derechos de acometida.

DERECHOS DE ACOMETIDA	
	Importe(€)
<i>Parámetro A</i>	6,90
<i>Parámetro B</i>	96,82

ANEXO II – TARIFAS DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO
TARIFAS SANEAMIENTO

Cuota fija o de servicio.

CUOTAS FIJAS O DE SERVICIO	
Cuota	Importe(€/bim)
<i>Doméstico</i>	<i>0,69</i>
<i>No Doméstico</i>	<i>1,03</i>

Cuota variable o de consumo.

CUOTAS VARIABLES O DE CONSUMO	
Bloque (m³/bimestre)	Importe(€/m³)
<i>Único</i>	<i>0,200</i>

Derechos de acometida.

DERECHOS DE ACOMETIDA	
Cuota	Importe(€)
<i>Única</i>	<i>91,95</i>

TARIFAS DEPURACIÓN

Cuota fija o de servicio.

CUOTAS FIJAS O DESERVICIO	
Cuota	Importe(€)
<i>Doméstico</i>	<i>1,23</i>
<i>No Doméstico</i>	<i>1,85</i>

Cuota variable o de consumo.

CUOTAS VARIABLES O DE CONSUMO	
Bloque (m³/bimestre)	Importe(€/m³)
<i>Único</i>	<i>0,62</i>

”

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En la Ciudad de Tacoronte, a nueve de junio de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Eduardo Alejandro Dávila Pérez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2597

125024

Expediente nº: 2023005602

El Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria, celebrada el día 5 de junio de 2025, en el punto 4 del Orden del Día, se aprobó la supresión de un puesto con dedicación exclusiva; así como la creación de un nuevo puesto con dedicación parcial, cuya parte resolutive literalmente dice:

“(…)

PRIMERO.- Suprimir la sexta concejalía con dedicación exclusiva que fue creada mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación de 6 de julio de 2023, y renombrar la séptima y octava concejalía, que pasan a ser sexta y séptima concejalía, siendo la representación gráfica la siguiente:

CARGO	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL EN 14 PAGAS (€)
ALCALDÍA-PRESIDENCIA	52.220 €
PRIMERA CONCEJALIA CON DEDICACION EXCLUSIVA	43.470 €
SEGUNDA CONCEJALIA CON DEDICACION EXCLUSIVA	43.470 €
TERCERA CONCEJALIA CON DEDICACION EXCLUSIVA	43.470 €
CUARTA CONCEJALIA CON DEDICACION EXCLUSIVA	43.470 €
QUINTA CONCEJALIA CON DEDICACION EXCLUSIVA	43.470 €
SEXTA CONCEJALIA CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA	43.470 €
SEPTIMA CONCEJALIA CON DEDICACION EXCLUSIVA	43.470 €

SEGUNDO.- Crear un nuevo cargo que se desempeñe, mediante dedicación parcial, con una retribución de 39.123€, debido al grado de responsabilidad que debe asumirse por el cargo y su régimen de desempeño, siendo la descripción gráfica de las concejalías con dedicaciones parciales, la siguiente:

CARGO	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL EN 14 PAGAS (€)
PRIMERA CONCEJALIA CON DEDICACION PARCIAL	39.123€
SEGUNDA CONCEJALIA CON DEDICACION PARCIAL	21.735€
TERCERA CONCEJALIA CON DEDICACION PARCIAL	39.123€
CUARTA CONCEJALIA CON DEDICACION PARCIAL	39.123€

TERCERO.- De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, los miembros corporativos adscritos al régimen de dedicación parcial podrán desempeñar su actividad profesional privada, percibiendo las retribuciones que por tal dedicación se asignan, siempre que la desempeñen fuera de su jornada de trabajo en el Ayuntamiento de Tacoronte.

En el supuesto en que preste servicios en una Administración, ambas Administraciones, deberán comunicarse recíprocamente su jornada en cada una de ellas y las retribuciones que perciban, así como cualquier modificación que se produzca en ellas.

La dedicación mínima respecto a la cuarta concejalía con dedicación parcial será del 75%, estableciéndose que la jornada de trabajo mínima para los concejales adscritos al régimen de dedicación parcial será de 26 horas y 15 minutos semanales, debiendo tener en cuenta que aquellos que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo.

CUARTO.- *Las retribuciones señaladas para los cargos que se desempeñen en dedicación exclusiva y en dedicación parcial se devengarán mensualmente, teniendo derecho además a dos pagas extraordinarias, en similares términos a lo establecido para los funcionarios del Ayuntamiento; y se modificarán de conformidad con lo que se establezca en la normativa presupuestaria estatal para los funcionarios públicos, salvo acuerdo expreso del Pleno en sentido contrario.*

QUINTO.- *La Alcaldía dictará los correspondientes Decretos determinando los miembros de la Corporación que van a prestar sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial.*

SEXTO.- *Publicar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para su general conocimiento."*

Asimismo, se da cuenta de la parte resolutive del Decreto de la Alcaldía nº 2025-1636, de 6 de junio, por el que se designó a D^a. M^a. Raquel Torres Pérez para que desempeñe el cargo con dedicación parcial:

"(...)

PRIMERO.- *Designar a D^a. M^a. Raquel Torres Pérez para que desempeñe el cargo denominado "CUARTA CONCEJALIA CON DEDICACIÓN PARCIAL", con la retribución y régimen acordado por el Pleno Ordinario de fecha 5 junio de 2025.*

SEGUNDO.- Adecuar los nombramientos conferidos por Decreto de Alcaldía nº 1339/2023, de 6 de julio, y reajustados por el Decreto de la Alcaldía nº 1276/2024, de fecha 10 de junio, quedando de la siguiente manera:

CARGO	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL EN 14 PAGAS (€)
ALCALDÍA-PRESIDENCIA	52.220 €
PRIMERA CONCEJALIA CON DEDICACION EXCLUSIVA	43.470 €
SEGUNDA CONCEJALIA CON DEDICACION EXCLUSIVA	43.470 €
TERCERA CONCEJALIA CON DEDICACION EXCLUSIVA	43.470 €
CUARTA CONCEJALIA CON DEDICACION EXCLUSIVA	43.470 €
QUINTA CONCEJALIA CON DEDICACION EXCLUSIVA	43.470 €
SEXTA CONCEJALIA CON DEDICACION EXCLUSIVA	43.470 €
SEPTIMA CONCEJALIA CON DEDICACION EXCLUSIVA	43.470 €
PRIMERA CONCEJALIA CON DEDICACION PARCIAL	39.123€
SEGUNDA CONCEJALIA CON DEDICACION PARCIAL	21.735€
TERCERA CONCEJALIA CON DEDICACION PARCIAL	39.123€
CUARTA CONCEJALIA CON DEDICACION PARCIAL	39.123€

TERCERO.- Notificar personalmente el presente Decreto a **D^a. M^a. Raquel Torres Pérez**, a los efectos de su aceptación expresa.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los restantes interesados.

QUINTO.- Publicar anuncio al respecto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

SEXTO.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.”

Por último, añadir que **D^a. M^a Raquel Torres Pérez**, aceptó la dedicación parcial, mediante escrito de fecha 9 de junio de 2025.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Ciudad de Tacoronte, a nueve de junio de dos mil veinticinco.

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

VALVERDE**ANUNCIO****2598****124632**

Bases reguladoras concurso de escaparates con motivo de la Bajada Virgen de los Reyes 2025.

BDNS (Identif.): 838029.

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/838029>).

BASES REGULADORAS “CONCURSO DE ESCAPARATES CON MOTIVO DE LA LXXI BAJADA VIRGEN DE LOS REYES 2025”.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de estas bases es regular la concesión de premios a los establecimientos comerciales del municipio de Valverde que decoren sus escaparates o fachadas con motivo de la festividad de la LXXI Bajada Virgen de los Reyes 2025, fomentando así la participación ciudadana, la promoción del comercio local y la ambientación festiva de las calles.

Segunda. Participantes.

Podrán participar en esta convocatoria todos los comercios, bares, restaurantes y peluquerías ubicados en el término municipal de Valverde, que mantengan actividad económica durante las fechas señaladas y que decoren su establecimiento conforme a la temática de la festividad desde el 5 julio hasta 2 de agosto de 2025.

No podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

Tercera. Inscripción.

La inscripción será gratuita y deberá realizarse en el registro del Ayuntamiento de Valverde, presencialmente o a través de la sede electrónica hasta el 23 de junio de 2025.

El Modelo de solicitud será conforme al Anexo I y deberá ir acompañada del Anexo II.

Cuarta. Criterios de valoración.

El jurado valorará los establecimientos participantes conforme a los siguientes criterios:

Diseño.

Originalidad y creatividad.

Estética y calidad artística.

Innovación.

Quinta. Financiación y premios.

Los premios que se encuentran consignados en la partida presupuestaria COM-431.480.00 por un importe total de MIL QUINIENTOS euros (1.500,00 €) serán otorgados de la siguiente manera:

Primer Premio: 700 euros.

Segundo Premio: 500 euros.

Tercer Premio: 300 euros.

Estos premios estarán sujetos, en su caso, a las retenciones fiscales establecidas por la legislación vigente.

Sexta. Jurado.

El jurado estará compuesto de la siguiente manera:

- Presidente: Alcalde-Presidente o Concejäl que, en su caso, sea designada para tal efecto.
- Vocal: Concejal de Comercio.
- Tres personas con reconocida experiencia y conocimientos técnicos en diseño, quienes serán designadas por la organización del concurso.
- Secretaria: Técnico PRODAE o empleado público que se designe (con voz, pero sin voto).

La valoración será conjunta por todos los miembros del jurado conforme a los criterios establecidos en la Base Cuarta.

Las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros del órgano, pudiendo declararse desiertos algunos premios si así se estima en su valoración. Será requisito indispensable para la válida constitución del órgano y adopción de acuerdos la presencia del Presidente, al menos dos vocales y el Secretario.

Séptima. Desarrollo del concurso.

Los establecimientos participantes deberán exhibir los escaparates como mínimo desde el sábado día 5 de julio hasta el 2 de agosto de 2025 (ambos inclusive). Si los establecimientos lo desean, podrán mantenerlo expuesto al público más allá de las fechas señaladas.

A cada uno de los establecimientos participantes se les asignará cartel de participación a colocar en un lugar visible del escaparate. La ausencia de esta acreditación o el incumplimiento de alguno de los requisitos implicaría la pérdida del derecho de participación en el concurso.

Por el Ayuntamiento se podrá recabar la información que se considere oportuna (fotografías, otra documentación gráfica, etc.) a los efectos de una adecuada valoración de los participantes.

Los participantes tendrán plena libertad en cuanto a la técnica y estilo en la decoración de escaparates siendo la temática alusiva a la Bajada de la Virgen Nuestra Señora de los Reyes.

Octava. Resolución y entrega de premios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 38/2003, las presentes bases así como su respectiva convocatoria y resolución serán objeto de publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Así mismo, la resolución del jurado se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. La entrega de premios se realizará en un acto público durante la celebración de la Bajada.

Novena. Aceptación de las bases.

Con la firma de la solicitud, los participantes de este concurso aceptan las presentes bases, así como el fallo del jurado que será inapelable.

Décima. Publicidad.

El Ayuntamiento podrá utilizar imágenes de los comercios participantes para la promoción del concurso y de futuras ediciones, respetando en todo caso la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

En Valverde, a seis de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Carlos Brito Brito.

VALLE GRAN REY

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES
Y ANUNCIO DE COBRANZA

2599

124671

Expediente nº: 1046/2025

Acuerdo del Ayuntamiento de Valle Gran Rey por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias de los tributos locales correspondientes al impuesto sobre actividades económicas 2025.

Aprobados por Decreto de esta Alcaldía nº 882/2025 dictada con fecha de 06 de junio de 2025, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales correspondientes al impuesto sobre actividades económicas 2025, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de los impuestos municipales correspondiente al año 2025, en:

Localidad: Valle Gran Rey
Oficina de Recaudación: CASA CULTURAL DE VALLE GRAN REY, CAIDERO Nº1
Horario: DE 09:00 A 13:00

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA
Impuesto sobre actividades económicas 2025	25 de junio al 25 de agosto 2025

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades CajaSiete

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Valle Gran Rey, a siete de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE

ANUNCIO

2600

125421

Expediente núm: 17187/2025.

El Pleno de esta entidad, en **sesión ordinaria celebrada el día seis de junio de dos mil veinticinco**, acordó la aprobación inicial del expediente de **Modificación Presupuestaria núm. 18/2025** mediante **Suplemento de Créditos financiado con Remanentes de Tesorería para Gastos Generales**, por importe de **seis millones cuarenta mil novecientos dieciocho euros con ochenta y tres céntimos (6.040.918,83 €)**, afectando a las aplicaciones presupuestarias incluidas en el anexo del presente anuncio.

Por tanto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

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

En la Histórica Villa de Adeje, a nueve de junio de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DE ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANEXO: MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚM. 18/2025 MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS FINANCIADO CON REMANENTES DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	SUPLEMENTO
132	62501	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO/EQUIPOS DE OFICINA	10.000,00 €
135	22799	PROTECCIÓN CIVIL/OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	75.850,83 €
151	22706	URBANISMO/ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	50.000,00 €
151	60000	URBANISMO/INVERSIONES EN TERRENOS	85.557,10 €
1522	78000	CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA EDIFICACIÓN/TRANSFERENCIAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	110.000,00 €
1532	60900	PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS/OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	274.440,21 €
160	60969	ALCANTARILLADO/RED DE SANEAMIENTO	152.659,10 €
160	60969	ALCANTARILLADO/RED DE SANEAMIENTO	112.836,27 €
160	60969	ALCANTARILLADO/RED DE SANEAMIENTO	112.500,63 €

160	60971	ALCANTARILLADO/ESTACIÓN DE BOMBEO PLAYA PARAÍSO II	145.592,62 €
161	60931	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE/EMBALSE EL VALLITO	353.819,84 €
161	60941	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE/INSTALACIÓN DE TUBERÍAS DE TRANSPORTE DE AGUA	489.352,87 €
161	60941	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE/INSTALACIÓN DE TUBERÍAS DE TRANSPORTE DE AGUA	148.000,00 €
165	21000	ALUMBRADO PÚBLICO/REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	247.895,52 €
165	22799	ALUMBRADO PÚBLICO/OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	170.000,00 €
171	22799	PARQUES Y JARDINES/OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	185.000,00 €
172	21301	PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIOAMBIENTE/REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PLANTA FOTOVOLTAICA	3.000,00 €
172	22706	PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIOAMBIENTE/ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	41.000,00 €
172	22799	PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIOAMBIENTE/OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	59.487,00 €
172	22799	PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIOAMBIENTE/OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	391.771,71 €
172	62701	PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIOAMBIENTE/PLANTA FOTOVOLTAICA	10.000,00 €
172	62701	PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIOAMBIENTE/PLANTA FOTOVOLTAICA	328.000,27 €
2313	62223	RESIDENCIA DE MAYORES/RESIDENCIA DE MAYORES	1.674.730,29 €
323	62500	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACIÓN ESPECIAL/MOBILIARIO	24.000,00 €
338	20500	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS/ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y ENSERES	4.000,00 €
338	20800	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS/ARRENDAMIENTO DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	3.000,00 €
338	22199	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS/OTROS SUMINISTROS	9.000,00 €
338	22602	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS/PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	8.000,00 €
338	22609	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS/ACTIVIDADES CULTURALES	50.000,00 €
338	22699	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS/OTROS GASTOS DIVERSOS	86.000,00 €
338	22799	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS/OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	40.000,00 €
920	22706	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	50.000,00 €
9201	22799	DESARROLLOS Y SOPORTES INFORMÁTICOS/OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	106.972,07 €
9201	22799	DESARROLLOS Y SOPORTES INFORMÁTICOS/OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	162.458,01 €
9201	62600	DESARROLLOS Y SOPORTES INFORMÁTICOS/EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	56.709,23 €
9201	62901	DESARROLLOS Y SOPORTES INFORMÁTICOS/RED DE TELECOMUNICACIONES FIJA	32.300,00 €
933	21200	GESTIÓN DEL PATRIMONIO/REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	13.375,00 €
933	21200	GESTIÓN DEL PATRIMONIO/REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	8.610,26 €
933	62200	GESTIÓN DEL PATRIMONIO/EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	95.000,00 €
934	35200	GESTIÓN DE LA DEUDA Y TESORERÍA/INTERESES DE DEMORA	60.000,00 €
TOTAL GASTO			6.040.918,83 €

Suplementos en Conceptos de Ingresos

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	SUPLEMENTO
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	6.040.918,83 €

ANUNCIO

2601

125422

Expediente núm: 17254/2025.

El Pleno de esta entidad, **en sesión ordinaria** celebrada el día **seis de junio de dos mil veinticinco**, acordó la aprobación inicial del expediente de **Modificación Presupuestaria núm. 19/2025** mediante **Crédito Extraordinario financiado con Remanentes de Tesorería para Gastos Generales**, por importe de **un millón quinientos cincuenta y cuatro mil seiscientos noventa y cuatro euros con cincuenta y nueve céntimos (1.554.694,59 €)**, afectando a las aplicaciones presupuestarias incluidas en el anexo del presente anuncio.

Por tanto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

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

En la Histórica Villa de Adeje, a nueve de junio de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DE ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANEXO: MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚM. 19/2025 MEDIANTE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTES DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES

Altas en Aplicaciones de Gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	CRÉDITO EXTRAORDINARIO
132	62958	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO/ARMAS POLICÍA LOCAL	45.000,00 €
151	60900	URBANISMO/OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADAS AL USO GENERAL	200.000,00 €
165	21200	ALUMBRADO PÚBLICO/REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	53.460,00 €
165	60900	ALUMBRADO PÚBLICO/OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADAS AL USO GENERAL	246.100,00 €
172	60973	PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIOAMBIENTE/PARQUE CENTRAL DE ADEJE	800.500,00 €
2311	62900	ASISTENCIA A PERSONAS DEPENDIENTES/OTRAS INVERSIONES NUEVAS ASOCIADAS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS	7.600,00 €
2313	62908	RESIDENCIA DE MAYORES/INSTALACIÓN SISTEMA DE ALARMA	12.034,59 €
334	62246	PROMOCIÓN CULTURAL/CENTRO CULTURAL DE TAUCHO	125.000,00 €
334	62247	PROMOCIÓN CULTURAL/CENTRO CULTURAL DE LOS MENORES	38.000,00 €
439	62900	OTRAS ACTUACIONES SECTORIALES/OTRAS INVERSIONES NUEVAS ASOCIADAS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	27.000,00 €
TOTAL GASTO			1.554.694,59 €

Altas en Conceptos de Ingresos

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CRÉDITO EXTRAORDINARIO
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	1.554.694,59 €

VILLA DE ARICO**Recursos Humanos****ANUNCIO****2602****124542**

Expediente nº: 4358/2023.

Por el presente, se hace público para el general conocimiento que, concluido el procedimiento correspondiente a la convocatoria, a través del sistema de concurso de méritos, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Villa de Arico, de una (1) plaza de TÉCNICO SUPERIOR-JURISTA, enmarcadas dentro del GRUPO I, y conforme a las propuestas efectuadas por el Tribunal Calificador en dicho proceso, se emite la siguiente Resolución:

“Primero.- Contratar como personal laboral fijo a D^a María Candelaria Castro Rodríguez con DNI número ***0320**, para la ocupación de una plaza de Técnico Superior-Jurista de la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, Grupo I, incluida en la Oferta de Empleo Público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de mediadas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

Segundo.- Adscribir a la referida trabajadora en el puesto de trabajo denominado Técnico Superior-Jurista, Grupo I, adscrito al Área de Contratación y Servicios Generales del Ayuntamiento de Villa de Arico desde el momento de la firma del contrato como personal laboral fijo.

Tercero.- D^a María Candelaria Castro Rodríguez cesará en el desempeño temporal del puesto de trabajo que venía ocupando, esto es, del puesto de Responsable de la Unidad de Personal y Régimen Jurídico como Funcionaria Interina mediante Acta de Cese con efectos del día inmediatamente anterior a aquel en el que tenga lugar la firma del contrato con carácter fijo, comenzando su adscripción al puesto de Técnico Superior-Jurista, Grupo I como Personal Laboral Fijo de esta Administración.

Cuarto.- Autorizar y disponer el gasto correspondiente al importe del coste por cuota patronal y retribuciones propias del puesto, en el momento del nombramiento, que será con cargo a los documentos contables incorporados al presente expediente y aplicaciones presupuestarias correspondientes.

Quinto.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexto.- Notificar esta Resolución a la interesada y comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villa de Arico, seis de junio de dos mil veinticinco.

EL CUARTO TENIENTE DE ALCALDE (P.D 1307/2023, de 28 de agosto), Agustín Zacarías Tejera Dorta, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****2603****124975**

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

Primero.- Por Decreto de Concejala Delegada de Hacienda y Economía nº 2025-0058, dictado con fecha 04/06/2025, ha sido aprobado inicialmente el Padrón Fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Residencia de Ancianos, Escuela Infantil y Centro Ocupacional (MAYO de 2025).

Segundo.- A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se EXPONE AL PÚBLICO por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES el referido padrón. Estos se encuentran a disposición en los Servicios Económicos de este Ayuntamiento, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular, en el referido plazo, cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones que por convenientes tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y de las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. De no presentarse reclamaciones dicha Resolución devendrá definitiva.

Tercero.- Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario de dos meses, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

En Villa de Mazo, a nueve de junio de dos mil veinticinco.

EL TESORERO, Álvaro Valero Muñoz, firmado digitalmente.

VILLA DE LA OROTAVA

ANUNCIO

2604**125656**

Convocatoria para la concesión de subvenciones a las AMPA de los colegios sitios en el municipio de La Orotava, destinadas a la financiación del fomento del uso de bibliotecas en horario no lectivo, durante el curso escolar 2024/2025.

BDNS (Identif.): 838827.

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/838827>).

Primero. Beneficiarios:

Todas las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPAS) de los colegios públicos y concertados sitios en el municipio de la Villa de La Orotava, que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones y en el Registro de Asociaciones de Alumnos y Padres de Alumnos de la Consejería de Educación.

Segundo. Objeto.

Fomento del uso de las Bibliotecas en horario no lectivo, durante el curso escolar 2024/2025.

Tercero. Bases reguladoras.

“Bases reguladoras para el otorgamiento de subvenciones a las AMPAS de los colegios públicos y concertados sitios en el municipio de la Villa de La Orotava destinadas a la financiación del fomento del uso de bibliotecas en horario no lectivo”, publicadas

en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP) número 108, de 6 de septiembre de 2019, página 16045.

Cuarto. Cuantía.

Presupuesto total: 30.000,00 €. La cuantía a conceder es de 1.500,00 € para la contratación de un monitor por centro escolar, excepción hecha de aquellos que tengan la consideración de Centro de Educación Obligatoria en el que el número podrá alcanzar la cantidad máxima de dos monitores.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: 30 días naturales desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP.

Villa de La Orotava, a nueve de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García.- LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Adela Díaz Morales.

ANUNCIO

2605**125660**

Convocatoria de subvenciones a las AMPA de los colegios sitios en el municipio de La Orotava, para financiar actividades y proyectos escolares destinados a alumnos en niveles de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, durante el curso escolar 2024/2025.

BDNS (Identif.): 838795.

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/838795>).

Primero. Beneficiarios:

Todas las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPAS) de los colegios públicos y concertados sitios en el municipio de la Villa de La Orotava, que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones y en el Registro de Asociaciones de Alumnos y Padres de Alumnos de la Consejería de Educación.

Segundo. Objeto.

Los programas de actividades o proyectos escolares que estén destinados a favorecer la participación de

los padres y madres en los órganos de gobierno de los centros y aquellos que tengan por finalidad el fomento de actividades dirigidas a la comunidad escolar, durante el curso escolar 2024/2025.

Tercero. Bases reguladoras.

“Bases reguladoras para el otorgamiento de subvenciones a las AMPAS de los colegios públicos y concertados sitos en el municipio de la Villa de La Orotava destinadas a la financiación de programas de actividades y proyectos escolares destinados a los alumnos en los niveles de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria”, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP) número 108, de 6 de septiembre de 2019, página 16045.

Cuarto. Cuantía.

Presupuesto total: 28.800,00 €. La cuantía a conceder es de 6,00 € por cada niño matriculado en el respectivo centro escolar, siempre que el niño resida en el municipio de La Orotava.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: 30 días naturales desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP.

Villa de La Orotava, a nueve de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García.- LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Adela Díaz Morales.

**Órgano Gestor: Concejalía Delegada
Presidencia, Economía y Hacienda,
Patrimonio, Recursos Humanos, Parques
y Jardines, Comercio, Control de las
Empresas Concesionarias y Gestión
de Subvenciones Europeas**

**Unidad Administrativa: Servicio
de Recursos Humanos y Actividades
Preferentes**

ANUNCIO

2606

126099

En el Servicio de Recursos Humanos y Actividades Preferentes este Excmo. Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expediente nº 11798/2025 relacionado

con la modificación de la plantilla de personal funcionario referente a la creación de una plaza de Arquitecto de la Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo AI, adscrita de manera orgánica al programa presupuestario “Urbanismo 1511”, aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de mayo de 2025.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 citada y 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes ante el Ayuntamiento Pleno por un plazo de quince días hábiles a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El acuerdo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Villa de La Orotava, a once de junio de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

ANUNCIO

2607

124678

Informada por la Comisión Informativa de Economía y Hacienda (que integra la Comisión Especial de Cuentas) en sesión celebrada el día 6 de junio de 2025, la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2024, se expone al público por plazo de quince (15) días, durante los cuales, podrán los interesados presentar reclamaciones, reparos u observaciones en relación con la misma, de conformidad y a los efectos previstos en el artº. 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa de San Juan de la Rambla, a seis de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Juan Ramos Reyes, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2608

126867

Expte: 2024- 2789.

Mediante Decreto de la Alcaldía núm. 529/2025, de 11 de junio de 2025, se dispuso:

PRIMERO.- Aprobar, la lista definitiva de admitidos y excluidos del PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD POR CONCURSO, CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA (1) PLAZA DE EMPLEO DE POLICÍA LOCAL, en los siguientes términos:

ADMITIDOS:

Nº	1er Apellido	2º Apellido	Nombre	DNI
1	ARTEAGA	SICILIA	NORBERTO ANGEL	45****42A
2	ALVARADO	BÁEZ	JOSÉ RUIMÁN	78****78V

EXCLUIDOS:

Nº	1er Apellido	2º Apellido	Nombre	DNI	Motivo
3	DE LA MATA	PEREDA	FÉLIX GREGORIO	13****80L	(1)
4	VALLS	JACOMET	PAU	41****16Z	(1)

MOTIVO EXCLUSIÓN

1. No cumple con el requisito de participación conforme el artículo SEGUNDA de las bases.

SEGUNDO.- Convocar a los aspirantes admitidos, el día martes 17 junio de 2025 a las 17:00 horas, en C. Médico Quiron Salud Las Arenas, Ctra Puerto Las Arenas, 73 Puerto de La Cruz y el día miércoles 18 junio de 2025 a las 11:30 horas en C. Comercial La Cúpula L.94 Puerto de La Cruz, de conformidad con la base séptima, para realizar la prueba de reconocimiento médico. (Se les advierte que para dichas pruebas deben acudir en ayunas).

TERCERO.- Publicar el anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife así como en el Tablón de anuncios y la Sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, a los efectos oportunos.

En la Villa de San Juan de la Rambla, a once de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Juan Ramos Reyes, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

ANUNCIO

2609

123434

Núm. de expte.: 2023005217.

Mediante Decreto del Alcalde-Presidente núm. 1239/2024, de fecha 5 de junio, se aprobó expediente de contratación para el arrendamiento mediante concurso de un local en Acantilados de los Gigantes para la instalación y puesta en marcha

de una Oficina de Información Turística, cuyas características principales son las siguientes:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Ayuntamiento Santiago del Teide.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
 - c) Número de expediente: 078/2023.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: arrendamiento de un inmueble ubicado en el núcleo de Acantilados de los Gigantes, con el fin de instalar y poner en funcionamiento de una Oficina de Información Turística, que deberá ubicarse en el perímetro trazado por las vías Avda. José González Forte y Calle Flor de Pascua.

b) Duración del contrato: dos (2) años, prorrogables por otros dos (2) años.

c) Situación del inmueble: Acantilados de los Gigantes.

d) Código CPV: 70310000-7.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto simplificado abreviado.

4. Presupuesto base de licitación (dos anualidades): TREINTA MIL EUROS (30.000,00 €), IGIC incluido.

5. Garantías.

a) Provisional: No.

b) Definitiva: No.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Santiago del Teide.

b) A través de la Plataforma de Contratación del Sector Público <https://contrataciondelestado.es/>.

c) Perfil del contratante: Alcaldía del Ayuntamiento de Santiago del Teide.

d) Dirección: Calle La Placeta, 10.

e) Localidad y código postal: Santiago del Teide 38690.

f) Teléfono: 922863127.

g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: En el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil de contratación y de la presente publicación.

b) Documentación a presentar: Los licitadores deberán presentar la documentación descrita en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

i. Entidad: Ayuntamiento de Santiago del Teide.

ii. Domicilio: Calle La Placeta, 10.

iii. Código Postal y localidad: 38690 Santiago del Teide.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: mínimo tres meses a contar desde la fecha de fin de plazo para presentar las propuestas.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento Santiago del Teide.

b) Domicilio: Calle La Placeta, 10.

c) Localidad: Santiago del Teide.

d) Fecha: Al día siguiente hábiles de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

10. Otras informaciones: Cuando las proposiciones se envíen por correo, los interesados deberán justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta mediante correo electrónico a ayuntamiento@santiagodelteide.es

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a cinco de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**ANUNCIO**

2610

126133

Expediente: 2025/00018702E.

Con fecha 9 de junio de 2025, la Presidencia Delegada del Consorcio de Tributos de Tenerife, dictó la siguiente Resolución:

“Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

I.-Mediante resolución de 18 de marzo de 2025,de la Presidencia Delegada del Consorcio de Tributos de Tenerife, se aprobó la Oferta de Empleo Público de la entidad correspondiente a 2025, lo que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 36 de 24 de marzo de 2025.

II.- En Mesa General del Cabildo de Tenerife, administración de adscripción, se acordaron los criterios de elaboración las Reglas Genéricas que regirán las Bases específicas de las convocatorias para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal funcionario, siendo el sistema selectivo el concurso-oposición.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- *En ejecución de dicha oferta se han elaborado las bases específicas de la convocatoria para el ingreso, por el turno de acceso libre, de 36 plazas de personal funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, auxiliar de administración general, siendo el sistema selectivo más adecuado el concurso-oposición, como forma más óptima de evaluar las capacidades y méritos de los/as aspirantes.*

Segunda.- *El art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los arts. 55 y siguientes del texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público, señalan en los mismos términos, que la selección del personal, ya sea funcionario o laboral, se debe realizar de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso-oposición libre o concurso en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.*

Al desarrollo de estos procesos selectivos les será aplicable la normativa de todos los procesos de selección de personal, recogidos en los art. 2.4 y 88.1 de la Ley 2/1987, de la Función Pública Canaria que establecen que, “...al personal al servicio de la Administración Local le serán de aplicación los preceptos contenidos en esta Ley en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de su autonomía organizativa” así como que, “El procedimiento de selección de los funcionarios de las Corporaciones Locales Canarias, en lo no previsto por la legislación básica del Estado, se ajustará a lo dispuesto en esta Ley y a las normas que puedan dictarse para regular el ingreso en la Función Pública de la Comunidad Autónoma.”

Tercera.- *De conformidad con la atribución de competencias realizada por el artículo 22 de los estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife corresponde a la presidencia aprobar las bases de la convocatoria de selección, las cuales han sido informadas favorablemente por la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, administración de adscripción;*

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Recursos Humanos de este Consorcio,
RESUELVO:

Aprobar las bases específicas de la convocatoria pública para el ingreso, por el turno de acceso libre, de 36 plazas de personal funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, de auxiliar de administración general, quedando redactadas en los siguientes términos:

“BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN DE TREINTA Y SEIS (36) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A VACANTES EN LA PLANTILLA DEL CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE.

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de 36 **PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en la web (www.tributostenerife.es), así como en el Tablón de Anuncios de la oficina central (calle Leoncio Rodríguez, 3, 3ª planta, Santa Cruz de Tenerife).

Igualmente, se publicarán en la web la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales.

SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.- La descripción de las plazas convocadas se relacionan a continuación, haciendo referencia al Grupo, Subgrupo, Escala, Subescala y clase en la que se encuadra la plaza convocada: escala de administración general, subescala auxiliar, Grupo C2.

Asimismo, con carácter meramente informativo y enunciativo se especifican las funciones genéricas o más definidoras de dichas plazas.

- Atención y asistencia a la ciudadanía Registro, archivo, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de máquinas y de herramientas ofimáticas.
- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo como apoyo en la tramitación administrativa y en la gestión de los asuntos del Servicio.
- Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. de carácter repetitivo. En su caso, fiscalización de documentos contables.
- Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio/Unidad.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas.
- Participa junto al/a la Técnico/a responsable en la tramitación de expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna(s) fase(s) completa(s) en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del/de la superior jerárquico/a.
- Realización de comprobaciones verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación.
- Realización del control de plazos de trámites repetitivos.
- Realización de las gestiones y cálculos sencillos, a iniciativa propia, que le facilitan la consecución de los objetivos de su trabajo.
- Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.
- Redactar documentos normalizados propios de la unidad (informes, propuestas, resoluciones, notificaciones, oficios, diligencias, pliegos, memorias, etc), con inclusión de los datos que se le hayan facilitado y aportado, así como la transcripción de cualquier documento previamente redactado.
- Comprobar y cotejar datos.
- Archivar documentos y expedientes, tanto física como telemáticamente, que permitan un acceso rápido de los mismos, a través de herramientas de uso común.

- *Recepcionar, registrar, clasificar física y telemática y distribuir documentos, mediante herramientas de control que permitan su rápida localización o estado de trámite.*
- *Custodiar, mantener, efectuar el control de reposición y uso racional del material de oficina, así como velar por el buen funcionamiento de la maquinaria reposición de sus componentes.*
- *Dar información periódica a su superior sobre el estado de las tareas que tiene asignadas.*
- *Cumplir con las normas procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales.*
- *Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa.*
- *Cobro valores, tanto en periodo voluntario como en vía ejecutiva.*
- *Gestión de todos los trámites ordinarios que la ciudadanía debe realizar para recibir los servicios que presta el Consorcio. Funciones propias de las oficinas de asistencia en materia de Registro.*
- *Participación en actividades de formación y reciclaje relacionadas con el ejercicio de las funciones propias de su Unidad.*
- *En su caso, tareas de enlace entre la unidad con competencias en materia de atención a la ciudadanía y el resto de Servicios, necesarias para la adecuada prestación de los servicios vinculados a las mismas.*
- *Bajo la supervisión del/de la jefe/a inmediato, en su caso, gestión de los trámites sencillos que se tramitan en las oficinas de atención al ciudadano. Control de plazos.*
- *Colaborar y realizar todas aquellas tareas afines que le sean encomendadas por los órganos de gobierno administración, de acuerdo con su grupo/subgrupo de clasificación responsabilidad profesional.*

TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.- *Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento, los requisitos que se relacionan a continuación.*

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.-

a) *Ser español/a.*

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

c) *También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados,*

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

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

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

1.3.- Titulación.- *Estar en posesión de la titulación académica exigida (graduado escolar, ESO o equivalente) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y 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 acreditar su equivalencia.

1.4.- Compatibilidad funcional.- *Poseer la capacidad funcional para las tareas de las plazas convocadas descritas.*

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

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

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

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

- Los aspirantes con discapacidad podrán pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

- Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

CUARTA: Solicitudes de participación.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determina en el Anexo II de esta convocatoria. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases específicas

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta entidad al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior NOMBRAMIENTO. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos. La falsedad de los datos proporcionados por los/as personas interesadas supondrá la eliminación de los mismos en el proceso selectivo.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el BOP, en el tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro y en la web del Consorcio de Tributos de Tenerife. (<https://www.tributostenerife.es>) Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

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

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

1. Nacionalidad:

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

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

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

IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la base Tercera.

2.- Titulación.- La acreditación de este se realizará con la presentación de fotocopia del título académico o títulos académicos exigidos como requisito de acceso o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará copia de la credencial que acredite su homologación en España y los puestos de trabajo desempeñados con anterioridad, con especial referencia a aquellos de análogas o similares características a la plaza objeto de la convocatoria

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

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

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

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

Lugar de presentación: Las solicitudes de participación, podrán ser presentadas a través del registro electrónico, en la dirección del Registro Electrónico General de la Administración del Estado, disponible en el siguiente enlace: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> o en el registro electrónico de la sede del Consorcio de Tributos de tenerife (sede.tributostenerife.es).

Asimismo, se podrán presentar en el Registro del Consorcio de Tributos de Tenerife sito en calle Leoncio Rodríguez, 3 Edificio, C. de Leoncio Rodríguez, 3, 3ª Planta, o a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Derechos de Participación: No se exigirán.

QUINTA: Admisión de aspirantes.-

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el director del Consorcio dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados

e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de la entidad y a través de la sede electrónica del Consorcio de Tributos de Tenerife (<https://www.tributostenerife.es>).

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

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

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

SEXTA: Sistema selectivo.- El sistema selectivo será el concurso-oposición, al considerarlo el más adecuado para la obtención de las máximas garantías de ingreso de personal con perfiles adecuados a las necesidades de dotación, y su puntuación máxima será de 10 puntos:

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

El ejercicio que integra la fase de oposición es de carácter obligatorio y eliminatorio.

En la realización del **único** ejercicio que integra la fase de oposición será de aplicación, en su caso, la normativa vigente en el momento de su celebración.

El examen consistirá en la resolución de un único ejercicio de naturaleza teórico-práctica que conllevará la realización de dos pruebas:

- Prueba 1: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario (20 temas), con 30 de preguntas ordinarias y evaluables y cinco (5) últimas preguntas extraordinarias y de reserva. El número de preguntas sobre el temario correspondiente a las materias comunes será igual al número de temas que integren el apartado de materias comunes (4 temas para el Subgrupo C1). Las preguntas de reserva versarán sobre el temario específico (16 temas). Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarla. Su peso será del 30% del total de la fase de oposición y el ejercicio tendrá una duración máxima de 39 minutos.

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

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

- Prueba 2: Su peso será del 70% del total de la fase de oposición. Consistirá en:

a) Resolución de tres supuestos prácticos mediante quince preguntas tipo test, siendo el máximo de preguntas por cada supuesto de seis preguntas, y el mínimo de tres (3) preguntas por cada supuesto con una duración máxima para realizar el ejercicio de 45 minutos. Los supuestos versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o funciones de las plazas convocadas. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

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

La duración final del ejercicio vendrá determinada por la suma del tiempo previsto para la realización de la Prueba 1 y la Prueba 2.

Finalmente, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$((\text{Prueba 1} * 0,30) + (\text{Prueba 2} * 0,70)) * 0,60$$

CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y/O PRUEBAS: Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

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

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

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

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

1. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima 2 puntos):

Se valorarán con 0,0019940179 puntos por día, hasta un máximo de 2 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, con funciones equivalentes a las que corresponden a las establecidas en la Base Segunda de las presentes Bases cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

Se valorarán con 0,001335992 puntos por día, hasta un máximo de 2 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, si las funciones no fueran equivalentes a las que corresponden a las establecidas en la Base Segunda de las presentes Bases cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

Se valorarán con 0,000891146 puntos por día, hasta un máximo de 2 puntos, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas y empresas privadas, y personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a las establecidas en la Base Segunda de las presentes Bases.

Se valorarán con 0,0004475573 puntos por hora, hasta un máximo de 1 punto, la prestación de servicios voluntarios y no remunerados en las entidades de voluntariado a las que se refiere la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, cuando los mismos se hayan desarrollado de forma habitual o continuada en el tiempo.

Para su valoración será necesario haber prestado dichos servicios con un mínimo de 600 horas en un período de tres años.

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

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

Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima 2,00 puntos).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a) Méritos académicos (puntuación máxima 1,04 puntos):

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

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

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas. Además, aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del Cabildo Insular de Tenerife.*
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que a normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por los aspirantes.*
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes.*

En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

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

- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.
- La formación dirigida a la obtención de una titulación académica sólo se valorará a los efectos de titulación académica, no valorándose las asignaturas o cursos aprobados como horas de formación.
- Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Grupo C (subgrupo C2)

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00904348 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,01386667 puntos/hora

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente: No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se excepcionen algunas de estas limitaciones en las Bases específicas:

- Se valorarán con un máximo de **0,31 puntos** los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,21 puntos** la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,21 puntos** la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,04
A2	0,07
B1	0,10
B2	0,14
C1	0,17
C2	0,21

En los supuestos en que el conocimiento de alguno/s de los idiomas sea requisito para la participación en una convocatoria, en atención a las funciones y tareas a desempeñar en la plaza convocada, en este apartado no se valorará su conocimiento como mérito en esta fase, pudiéndose valorar otro/s idioma/s conforme se determine en las Bases específicas.

- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de **0,08 puntos** la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. Titulaciones académicas:

Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,26 puntos**.

b) Otros méritos: (puntuación máxima **0,96 puntos**): Se valorará con **0,96 puntos**, tener una evaluación positiva del desempeño del puesto de trabajo en la Administración Pública correspondiente, mediante un sistema de evaluación específicamente reglado, en el año anterior a la fecha de la convocatoria.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de **DIEZ DÍAS** hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntando el anexo IV, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

La documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas.

En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el/la aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Reglas, concederá un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la entidad y en la web (<https://www.tributostenerife.es>)

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta entidad, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados en el Consorcio de Tributos de Tenerife:

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

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

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio o empresa pública o privada donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido

en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, servicio al que ha estado adscrito, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

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

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

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

c) Acreditación de los servicios prestados en empresas privadas se deberá realizar mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

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

-Copia del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

-Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

2. Acreditación de los méritos académicos:

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

La acreditación de las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida alegada como requisito, se realizara con la certificación académica correspondiente.

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

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en la web del Ente y en el Tablón de Anuncios de la oficina central de la entidad. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones de la fase de oposición y del concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

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

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

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

- 1. Haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.*
- 2. Puntuación obtenida en el ejercicio/prueba de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.*
- 3. Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.*
- 4. Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.*
- 5. Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en los ejercicios teóricos tipo test, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.*
- 6. Si persiste el empate, por la letra determinada por sorteo por la Secretaría de Estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.*

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la entidad.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as, diferenciados/as por turnos, salvo que en las bases específicas se prevean llamamientos diferentes. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación

de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del director, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera o laboral fijo de cualquiera de las administraciones públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia, o persona en quien delegue, podrá ser designada funcionario de carrera que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

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

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

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Tablón de Anuncio de la entidad y en la web del Consorcio (<https://www.tributostenerife.es>).

3.- Colaboradores: El director podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de la entidad

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

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

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria, sin que se le otorgue facultades interpretativas, que corresponde exclusivamente al Consorcio.

OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de la entidad y en la web del Consorcio una relación única de la valoración final de

los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al director para su nombramiento como funcionario/a de carrera.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en la plazas convocadas.

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.

DÉCIMA: Presentación de documentos. Nombramientos.-

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución de la dirección del Consorcio, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, **así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes lo soliciten por orden de preferencia**, concediéndose el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

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

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

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

c) Relación de puestos de trabajo que solicitan por orden de preferencia.

d) Informe expedido por el Servicio de Prevención del Consorcio de Tributos de Tenerife a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente del nombramiento.

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

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

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

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionado su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, que será no superior a seis meses cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos Profesionales.

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

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad,

previa autorización expresa del Director del Consorcio. Caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

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

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

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido. Por otra parte, quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta la finalización de sus servicios.

5.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, según se determine en las Bases Específicas, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la entidad, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

6.- Duración del procedimiento.- La resolución de estos procesos deberá finalizar, antes del 31 de diciembre de 2026.

DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-

Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas y posteriormente funcionarios/as de carrera, o aquellos que de acuerdo con lo indicado en la Regla anterior hayan sido nombrados funcionarios de carrera sin necesidad de superar el periodo de prácticas al ser empleados del Consorcio de Tributos de Tenerife y haber acreditado una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

UNDÉCIMA: Ceses e integración en listas de reserva existentes.-

Respecto al personal interino afectado por este proceso que no haya superado el proceso selectivo, se procederá al cese del mismo sin perjuicio de su integración en las listas de reserva de personal funcionario interino de la plaza a la que corresponda, rigiéndose por la regulación interna vigente correspondiente a la gestión de las listas de reserva.

Por otro lado, una vez finalizado el proceso selectivo, el director del Consorcio podrá aprobar la configuración de lista de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las Normas Gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

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

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

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el BOP, 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.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.- *En todo lo no previsto en las bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.*

DECIMOCUARTA.- Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes.-

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

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. *El responsable del tratamiento es el Consorcio de Tributos de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:*

*Consorcio de Tributos de Tenerife. NIF P8800001C
calle Leoncio Rodríguez, 3. tercera planta. 38003.- Santa Cruz de Tenerife*

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la siguiente dirección: datos@tributostenerife.es.

1.2. Finalidad del tratamiento.

El Consorcio de Tributos de Tenerife va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

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

1.4. Legitimación. *La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Consorcio de Tributos de Tenerife en materia de contratación pública.*

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

-A el Consorcio de Tributos de Tenerife, el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

-A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano.

-Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

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

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada.

Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente.

En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

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

ANEXO II



INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS

Formato único desde
Marzo de 1995
Sept 2023

Datos personales

NIF:		Nombre y apellidos:	
Teléfono:		email:	
Dirección:			

Subescala y plaza a la que aspira

Seleccione la que corresponda:

- ☐ TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - PLAZA: Técnico de administración general - Grupo/subgrupo: A1
- ☐ GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - PLAZA: Técnico de grado medio - Grupo/subgrupo: A2
- ☐ ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - PLAZA: Agente tributario - Grupo/subgrupo: C1
- ☐ AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - PLAZA: Auxiliar administrativo tributario - Grupo/subgrupo: C2
- ☐ TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - PLAZA: Ayudante técnico en delimitación - Grupo/subgrupo: C1

Otros datos

Titulación:	
Experiencia:	
Formación:	



INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS

Formulario nuevo
Modelo 905
Sept 2025

Documentos adjuntos:

Documentos identificativos de la nacionalidad:

Documentos acreditativos de los méritos:

Quien firma SOLICITA su admisión al proceso de selección mencionado y DECLARA que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas, conforme a la convocatoria, consintiendo al Consorcio para la publicación de sus datos identificativos en la web del Ente, en relación a las incidencias que surjan en el proceso con carácter general (listas de admisión, calificaciones, citaciones, ...)

En , a

Solicitante:

SR/A. PRESIDENTE/A DEL CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

En cumplimiento de la vigente normativa protectora de datos personales, y atendiendo de forma particular a lo dispuesto en los artículos 12 a 14 del RGPD, se le informa de que el responsable del tratamiento es El Consorcio de Tributos de Tenerife (en adelante, "el Consorcio"), sito en Calle Leoncio Rodríguez, 3. 3.ª planta, de Santa Cruz de Tenerife (38003). Asimismo, se le informa que el Consorcio ha designado a un Delegado de Protección de Datos con quien si así lo desean podrán contactar en lo relativo a todas las cuestiones referentes al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos, según lo dispuesto en el RGPD a través de los siguientes datos de contacto: datos@tributostenerife.es. Sus datos personales serán tratados por el Consorcio en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado de forma voluntaria y libre, incluyendo la realización de cualquier tipo de prueba y/o entrevista dispuesta a tales fines. Se le comunica que sus datos personales podrán ser conservados durante los plazos legalmente dispuestos a estos efectos. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral por parte del Consorcio. En todo caso, la falta de aportación de los datos personales requeridos podrá dar lugar a la imposibilidad de tramitar su solicitud o petición específica de participación y/o concurrencia en tales procesos selectivos y, por ende, la posibilidad de desear y/o excluir por el Consorcio su petición o solicitud de participación en los mismos.

En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos.

Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales, adoptándose las medidas necesarias en este ámbito. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y oposición, dirigiendo una comunicación por escrito a nuestro Delegado de Protección de Datos con la Ref. "Ejercicio Derechos" acompañando a su solicitud copia de su documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente (pasaporte, N.I.E....). En caso de no considerar atendidos de forma debida sus derechos personales, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control competente que, en este caso, es la Agencia Española de Protección de Datos.

Consorcio de Tributos de Tenerife
C/Leoncio Rodríguez, 3. Edificio el Cabo - 3ª Planta, 38003 Santa Cruz de Tenerife

www.tributostenerife.es
Tlfno. 902 30 82 80

ANEXO III.- TEMARIO AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

PARTE PRIMERA: MATERIAS GENERALES

Tema 1: La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. La Reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 2: La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local. La legitimación de la Administración del Estado y Autonómica para impugnar los actos y acuerdos de las entidades locales.

Tema 3: El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 4: Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Régimen jurídico estatal y autonómico. Políticas contra la violencia de género: Régimen jurídico estatal y autonómico.

Tema 5: Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 6: La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.

Tema 7: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación. La rectificación de errores.

Tema 8: El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Suspensión.

Tema 9: El Consorcio de Tributos de Tenerife: Constitución. Naturaleza. Municipios integrados y división en Zonas. Órganos de Gobierno del Consorcio: Presidente, Pleno y Comité Ejecutivo. El Director: atribuciones. Régimen de funcionamiento. ordenanza fiscal general de los tributos y demás ingresos de derecho público encomendados al Consorcio de Tributos de Tenerife.

Tema 10: Los contratos del sector público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y privados: régimen aplicable y jurisdicción competente. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública, cooperación y encargos. Libertad de pactos, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 11.- El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Tributario. Los principios constitucionales del ordenamiento tributario español. Los tributos. Concepto, fines y clases de tributos. La relación jurídica tributaria. Especial consideración de las obligaciones tributarias.

Tema 12.- Los obligados tributarios. Los sujetos pasivos. Los responsables tributarios. Los sucesores. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación. El domicilio fiscal. Los elementos de cuantificación de la obligación tributaria. La base imponible: Concepto y métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota tributaria. La deuda tributaria: Concepto y elementos. El pago como forma de extinción de la deuda tributaria. Legitimación, lugar y forma de pago. Medios de pago. Requisitos del cheque o talón. Transferencia bancaria. Giro postal tributario. Justificantes de pago. Imputación de pagos. Otras formas de extinción. Compensación de deudas. Procedimientos de compensación. Condonación. Insolvencia. La prescripción: Interrupción del plazo de prescripción y efectos. Consignación.

Tema 13. Procedimiento de recaudación en período voluntario. Particularidades de la recaudación por recibos. Plazos de ingreso. Ingresos por Entidades colaboradoras. Domiciliación del pago. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Aplazamiento y fraccionamiento del pago: procedimiento y garantías.

Tema 14.- La recaudación en período ejecutivo. El procedimiento de apremio: Concepto. Concurrencia de procedimientos. Suspensión del procedimiento de apremio. La providencia de apremio: naturaleza y efectos. Recargos e intereses de demora en el procedimiento de apremio. Régimen de impugnación. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes. Orden de embargo de bienes. Práctica de embargos. Concurrencia de embargos. Autorización judicial para la entrada en el domicilio del deudor. Los procedimientos de embargo. Embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de crédito. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargos de bienes inmuebles y de derechos sobre estos. Embargo sobre otros bienes y derechos. Depósito de los bienes embargados. Costas del procedimiento. Enajenación de bienes embargados: Especial referencia a la subasta. Terminación del procedimiento de apremio.

Tema 15.- La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La gestión tributaria en las Entidades locales.

Tema 16.- La inspección de los tributos. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras: especial referencia a las actas de inspección. Infracciones tributarias: Concepto y Clases. Sanciones. Procedimiento sancionador en materia tributaria. Delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 17.- Recursos de las Haciendas Locales: enumeración. Ingresos de Derecho privado. Tributos: normas generales, imposición y ordenación. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 18.- Impuesto sobre Bienes Inmuebles I: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Competencias de la Administración del Estado y de las Entidades Locales. Formación del Padrón. Liquidación, recaudación e inspección. La revisión de los actos de gestión. Competencias para la resolución de los recursos.

Tema 19.- Impuesto sobre Actividades Económicas: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria y período impositivo. Gestión tributaria del Impuesto sobre Actividades Económicas: La formación de la matrícula, las tarifas y la Instrucción del Impuesto. La liquidación, recaudación e inspección. Gestión directa y delegación. La revisión de los actos de gestión. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo. Gestión. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza y hecho imponible. Sujeto Pasivo. Base Imponible y devengo. Gestión. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos: Hecho imponible. Base imponible y cuota. Gestión. Actualidad jurisprudencial.

Tema 20.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Formación y aprobación. Las bases de ejecución. Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Fiscalización interna y externa de la Gestión Económica de las Corporaciones Locales.

ANEXO IV

APORTACIÓN DE MÉRITOS DE PRUEBAS SELECTIVAS



Formulario open
Modelo 905
Sept 2023

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS

Datos personales

NIF: Nombre y apellidos:

Teléfono: email:

Dirección:

Subescala y plaza a la que aspira

Seleccione la que corresponda:

☐ TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - PLAZA: Técnico de administración general - Grupo/subgrupo: A1

☐ GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - PLAZA: Técnico de grado medio - Grupo/subgrupo: A2

☐ ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - PLAZA: Agente tributario - Grupo/subgrupo: C1

☐ AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - PLAZA: Auxiliar administrativo tributario - Grupo/subgrupo: C2

☐ TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - PLAZA: Ayudante técnico en delineación - Grupo/subgrupo: C1

Otros datos

Titulación:

Experiencia:

Formación:

**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS**FORMULARIO 905
Modelo 905
Sept 2025**Documentos adjuntos:**

Documentos identificativos de la nacionalidad:	
Documentos acreditativos de los méritos:	

Quien firma SOLICITA su admisión al proceso de selección mencionado y DECLARA que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas, conforme a la convocatoria, consintiendo al Consorcio para la publicación de sus datos identificativos en la web del Ente, en relación a las incidencias que surjan en el proceso con carácter general (listas de admisión, calificaciones, citaciones, ...)

En , a

Solicitante:

SR/A. PRESIDENTE/A DEL CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

En cumplimiento de la vigente normativa protectora de datos personales, y atendiendo de forma particular a lo dispuesto en los artículos 12 a 14 del RGPD, se le informa de que el responsable del tratamiento es El Consorcio de Tributos de Tenerife (en adelante, "el Consorcio"), sito en Calle Leoncio Rodríguez, 3. 3.ª, planta, de Santa Cruz de Tenerife (38003). Asimismo, se le informa que el Consorcio ha designado a un Delegado de Protección de Datos con quien si así lo desean podrán contactar en lo relativo a todas las cuestiones referentes al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos, según lo dispuesto en el RGPD a través de los siguientes datos de contacto: datos@tributostenerife.es. Sus datos personales serán tratados por el Consorcio en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado de forma voluntaria y libre, incluyendo la realización de cualquier tipo de prueba y/o entrevista dispuesta a tales fines. Se le comunica que sus datos personales podrán ser conservados durante los plazos legalmente dispuestos a estos efectos. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral por parte del Consorcio. En todo caso, la falta de aportación de los datos personales requeridos podrá dar lugar a la imposibilidad de tramitar su solicitud o petición específica de participación y/o concurrencia en tales procesos selectivos y, por ende, la posibilidad de desechar y/o excluir por el Consorcio su petición o solicitud de participación en los mismos.

En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos.

Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales, adoptándose las medidas necesarias en este ámbito. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y oposición, dirigiendo una comunicación por escrito a nuestro Delegado de Protección de Datos con la Ref. "Ejercicio Derechos" acompañando a su solicitud copia de su documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente (pasaporte, N.I.E.,...). En caso de no considerar atendidos de forma debida sus derechos personales, podrá presentar una reclamación ante la autoridad competente que, en este caso, es la Agencia Española de Protección de Datos.

Consorcio de Tributos de Tenerife
C/Leoncio Rodríguez, 3. Edificio el Cabo - 3ª Planta, 38003 Santa Cruz de Tenerife

www.tributostenerife.es
Tlfno: 922 20 82 80

Lo que se comunica para general conocimiento, indicando que, como se expresa, el plazo de presentación de instancias comenzará con la publicación correspondiente en el Boletín Oficial del Estado.

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de junio de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS EL CAUDAL DE BARRANCO DE AMANCE

EXTRAVÍO

2611**114781**

Don José Antonio Pérez Garabote, en calidad de Secretario de la Comunidad El Caudal de Barranco de Amanee con C.I.F. V-38061099.

Certifica: que según consta en los libros de esta Comunidad Don Celestino Delgado Pérez es

propietario de media participación, cuyo número de orden es 1382 por lo que habiéndose extraviado dicho título se extiende el siguiente certificado para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para que, transcurrido el plazo de 10 días, contados a partir de la publicación de este anuncio no apareciera el mismo o no formulan reclamaciones al efecto, se considerará nulo o cualquier efecto legal y se extenderá el correspondiente duplicado.

En Santa Cruz de Tenerife, a siete de mayo de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO, José Antonio Pérez Garabote.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1