GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI | Viernes, 5 de junio de 2026 | Número 67

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO *PÁGINA*

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

1168670 Anuncio relativo a información pública del Proyecto de reparación y mantenimiento del Dique Sur de la Playa de Tazacorte. T.m. de Tazacorte. Isla de La Palma 15518

PUERTOS DE TENERIFE

1048883 Anuncio relativo a información pública de la solicitud de modificación sustancial de la concesión administrativa de la que Welysis Industries, S.L. es titular en el Puerto de Santa Cruz de Tenerife, por ampliación de la superficie de su concesión en 5.303,79 m^2 y por ampliación en más de un 10% del volumen y superficie construidos e inicialmente autorizados 15519

1091583 Anuncio relativo a información pública de la solicitud de otorgamiento de concesión administrativa presentada por la entidad Sampol I. y O. Canarias, S.L. para la ocupación de aproximadamente 6.300 m^2 de los ubicados en la parcela SCDP071 de la dársena de pesca del Puerto de Santa Cruz de Tenerife, así como de conducciones de conexión con la "SE Dique del Este", para implantar generación eléctrica de emergencia y discontinua, vinculada a las medidas temporales y extraordinarias necesarias para garantizar la seguridad del suministro en la isla de Tenerife 15519

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

184977 Acuerdo de revisión salarial para el año 2026 del Convenio Colectivo de la empresa Proteas de La Palma, S. Coop. 15520

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

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

1198178 Anuncio relativo a la convocatoria pública para la provisión con carácter definitivo mediante el procedimiento de concurso de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo Insular de Tenerife, vinculados a la plaza de "Agente de Extensión Agraria" 15523

1168058 Anuncio relativo a la mutación demanial subjetiva para la transmisión de la titularidad, a favor del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, del tramo final de la Carretera Insular TF-64, de Granadilla a El Médano, comprendido entre el P.K. 9+840 y el P.K.10+830 15561

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

1191188 Anuncio relativo a Decreto de la Gerencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, de 1 de junio de 2026, de la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de cuatro (4) plazas de Vigilante de Obras y Cauces (Grupo C2), vacantes en la Plantilla del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024 15561

FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE)

1199401 Anuncio relativo a la aprobación de la ampliación del plazo de presentación de solicitudes a la convocatoria de "Subvenciones en especie destinadas a financiar la asistencia a la Feria Comercial Internacional del comercio minorista White Milano 2027" 15565

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

1180485 Extracto de la Convocatoria aprobado por Decreto de la Presidencia de 28/05/2026, para la concesión de Subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro anualidad 2026, que intervengan en el Área Social 15565

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

1086446 Anuncio relativo a Acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma adoptado en sesión celebrada el 29 de abril de 2026, por el que se acordó prorrogar la vigencia del informe de impacto ambiental del Proyecto 19/2025/EV-AMB-IMPAC (PR-07/2021) "Prórroga Depósito de Cabecera Arenero 2 y obras auxiliares (Tazacorte)" , por un plazo adicional de dos años 15567

1189293 Anuncio relativo a las Bases específicas reguladoras que han de regir la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva supletoria y complementaria a la lista de reserva específica vigente para contrataciones temporales de personal laboral y/o nombramiento de personal funcionario interino con la categoría de Arquitecto/a Técnico/a 15568

1199462 Anuncio relativo a listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, fecha de realización de las pruebas y designación del Tribunal, para participar en el proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición de seis (6) plazas de Operario vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo V, incluida en la Oferta de Empleo Público 2021 15588

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

1183138 Extracto de la convocatoria de las subvenciones económicas destinadas a deportistas individuales del municipio de Santa Cruz de Tenerife. Méritos deportivos correspondientes al año 2025 15598

1183203 Extracto de la convocatoria de subvenciones económicas destinadas al fomento de la actividad deportiva federada de clubes y asociaciones deportivas del municipio de Santa Cruz de Tenerife correspondientes a la temporada deportiva 2025/2026 15598

1191272 Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 29 de mayo de 2026, mediante el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de tres plazas de Graduado/a Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios/as, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023 15600

AYUNTAMIENTO DE ARONA

1174509 Anuncio relativo a apertura del período de información pública de Expediente de Honores y Distinciones instruido para conferir reconocimiento por su trayectoria y aportación a la Sociedad en General y a la Musical en Particular a la Asociación Socio-Cultural Banda de Música de Arona 15606

1177622 Anuncio relativo a apertura del período de información pública de Expediente de Honores y Distinciones instruido para conferir reconocimiento al Doctor D. Juan José Delgado Hernández 15606

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

1174502 Anuncio relativo a la aprobación de la modificación de la Ordenanza general por la que se aprueban las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Guía de Isora, mediante Acuerdo del Pleno, celebrado con fecha 28 de mayo de 2026 15607

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

1182521 Anuncio relativo a emplazamiento de cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento derechos fundamentales nº 291/2026 que se sustancia en Plaza nº 3 del Tribunal de Instancia de la Sección Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúan como demandantes contra este Ayuntamiento, Jorge Juan Machado Bouza y Ángel Regino Paz Linares 15631

1183941 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2278, de 1 de junio de 2026 15631

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

1167736 Anuncio relativo a Expediente de Reconocimiento de Modificación de Créditos 2026/012 15633

1167715 Anuncio relativo a Expediente de Reconocimiento de Modificación de Créditos 2026/013 15635

1167037 Anuncio relativo a Expediente de Reconocimiento de Modificación de Créditos 2026/015 15637

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

1187596 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente de modificación de créditos nº 19/2026, suplemento de crédito del Presupuesto en vigor 15639

1167745 Anuncio relativo a la aprobación inicial de modificación del Reglamento regulador del servicio municipal de retirada, transporte, depósito y eliminación de vehículos de las vías públicas del municipio de Puerto de la Cruz 15640

1187582 Anuncio relativo a la lista definitiva de admitidos y excluidos y nombramiento de los miembros del Tribunal de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Ingeniero/a Industrial, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, A1, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024 15640

193354 Anuncio relativo a las Bases reguladoras de la ocupación temporal del dominio público, mediante la instalación de kioscos y un ventorrillo en la explanada del muelle, con motivo de la Noche de los Grandes, el Baile de Magos y Sardinada 2026, con motivo de las Grandes Fiestas de Julio 2026, en Puerto de la Cruz 15643

1200812 Anuncio relativo a exposición pública de la aprobación inicial de la disolución del Patronato Museo Arqueológico y la integración de los servicios correspondientes a dicho Museo en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, habiendo advertido error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 66, de 3 de junio de 2026 15648

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES

1168899 Anuncio relativo a aprobación del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, del Acuerdo aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo del presente año 15649

1161907 Anuncio relativo a Reglamento Regulador de la Figura de Cronista Oficial de San Andrés y Sauces 15650

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

1165679 Anuncio relativo a la aprobación por la Junta de Gobierno Local, la Instrucción Reguladora para establecer las normas de gestión de las listas de reserva para la cobertura de las necesidades de personal de carácter temporal, en régimen funcionarial o laboral del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 15651

1167070 Anuncio relativo a nombramiento de doña Laura Armas Bote, como personal eventual en una plaza de Gestor/a 15659

1167140 Anuncio relativo a nombramiento de don Cristian Viera Martín, como personal eventual en una plaza de Secretario/a Grupo Municipal 15659

1167159 Anuncio relativo a nombramiento de doña Yolanda González Rojas, como personal eventual en una plaza de Secretario/a Grupo Municipal 15659

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

1174504 Anuncio relativo a nombramiento de Policías en Prácticas, en el marco del proceso selectivo para la cobertura de tres (3) plazas de Policía Local pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma 15660

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

1169855 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación de crédito por suplementos de créditos 15662

1174520 Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 637, de 26 de mayo de 2026, en relación al nombramiento de un funcionario de carrera dimanante de la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera, una (1) plaza de Policía, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 vacante en la RPT de este Ayuntamiento 15662

AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

1167113 Anuncio relativo a vencimiento del periodo de alquiler del Nicho nº 26 del Cementerio Nuevo-Costado Sur (Fase Nueva), 2ª Sección 15663

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE

1198171 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía nº 2026-0798, de 26/05/2026, por el que se aprobó el nombramiento como funcionarios en prácticas de la Policía Municipal a los cuatro (4) aspirantes que han superado la fase de oposición de la convocatoria para cubrir cuatro (4) plazas vacantes de Policía de la Escala Básica del Cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición (publicadas en el BOP Santa Cruz de Tenerife nº 94, de 05/08/2024, así como un extracto de las mismas en el BOC nº 183, de 17/09/2024 y en el BOE nº 233, de 26/09/2024) (BOP Santa Cruz de Tenerife nº 136, de 11/11/2024, así como un extracto de las mismas en el BOC nº 231, de 19/11/2024 y en el BOE nº 286, de 27/11/2024)) 15664

AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO

1191939 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que rigen la convocatoria para ayudas económicas de emergencia social por el Ayuntamiento de Vallehermoso 15666

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA

1140503 Anuncio relativo a Resolución nº 2026-0671, de 25 de mayo de 2026, designando al Concejal don Juan Manuel Pérez Álvarez para celebración de matrimonio civil 15678

1140529 Anuncio relativo a Resolución nº 2026-0672, de 25 de mayo de 2026, designando al Concejal Don Juan Manuel Pérez Álvarez para celebración de matrimonio civil 15678

184742 Anuncio relativo a Resolución nº 2026-0681, de 26 de mayo de 2026, designando al Concejal don Juan Manuel Pérez Álvarez para celebración de matrimonio civil 15679

184499 Anuncio relativo a Resolución nº 2026-0682, de 26 de mayo de 2026, designando a la Concejala Doña Eva Rosa Hernández Paz para celebración de matrimonio civil 15680

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

1187600 Anuncio relativo a la aprobación del Plan de Control de las Viviendas Vacacionales existentes en Candelaria conforme la Disposición Adicional Segunda de la Ley 6/2025, de 10 de diciembre, de Ordenación Sostenible del Uso Turístico de Viviendas 15681

1184503 Anuncio relativo a la aprobación inicial de Modificación Presupuestaria nº 6491/2026 y 6655/2026 en la modalidad de Suplementos de Créditos y 6490/2026 en la modalidad de Créditos Extraordinario con remanente de Tesorería para gastos generales, aprobado por la Corporación en Pleno, celebrado en sesión ordinaria, el 28 de mayo de 2026 15685

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA

1155972 Anuncio relativo a la aprobación de Plan Económico y Financiero para 2026-2027 mediante acuerdo de Pleno de 26 de mayo de 2026 15685

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

1192819 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de los expedientes de Modificación de Créditos MC16/2026, suplementos de crédito financiado con remanente líquido de Tesorería y MC17/2026, concesión de crédito extraordinario para la ejecución de Inversiones Financieramente Sostenibles (IFS) con cargo al superávit de 2024 15686

1192860 Anuncio relativo a la aprobación inicial de los expedientes de Modificación de Créditos MC24/2026, suplementos de crédito para la ejecución de Inversiones Financieramente Sostenibles (IFS) con cargo al superávit de 2024 y MC25.2026, suplementos de crédito y concesión de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de Tesorería 15687

1147456 Anuncio relativo a Decreto nº 2026/1912, de 27 de mayo de 2026, por la sustitución del Alcalde desde el día 2 al 9 de junio de 2026 15687

1189749 Anuncio relativo a Decreto nº 2026/1965, de 29 de mayo de 2026, de la sustitución del Alcalde desde el 29 de junio al 3 de julio de 2026 15688

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

1140491 Anuncio relativo a trámite de información pública de la posible concesión demanial para uso provisional con el fin de la instalación de un Parking Noria rotatorio 15688

1165713 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Servicio de las Ludotecas Municipales “La Cometa” y “La Bola de Cristal” del Ayuntamiento de Santiago del Teide 15689

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

1183851 Anuncio relativo a la delegación de competencia para la celebración de matrimonio civil a celebrar el 5 de junio de 2026 15689

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

1178574 Anuncio relativo a Convocatoria y Bases para la configuración de una lista de reserva de Auxiliares de Ayuda a Domicilio 15690

1167176 Anuncio relativo a la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo para 2026 15706

1161529 Anuncio relativo a Decreto nº 2026000716, de 28 de mayo de 2026, por el que se delega la Alcaldía a favor del Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, Don José Daniel Izquierdo Barroso, con efectos del día 29 de mayo de 2026 hasta el 4 de junio de 2026, por ausencia del Alcalde 15711

CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA

1199423 Anuncio relativo a Decreto que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición de trece (13) plazas de Peón/a, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Consorcio de Servicios de La Palma, correspondiente a la Oferta Pública de 2026, así como la configuración de una lista de reserva 15711

1199436 Anuncio relativo a Decreto que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición de doce (12) plazas de Conductor/a, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Consorcio de Servicios de La Palma, correspondiente a la Oferta Pública de 2026, así como la configuración de una lista de reserva 15721

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de la Costa y el Mar

Servicio Provincial de Costas de Tenerife

ANUNCIO

2181 **1168670**

LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA COSTA Y EL MAR del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico dispone, de conformidad con lo establecido en el art. 45 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, someter a información pública el Proyecto de: “PROYECTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL DIQUE SUR DE LA PLAYA DE TAZACORTE. T.M. DE TAZACORTE. ISLA DE LA PALMA" Ref.: 38-0569 con un Presupuesto Base de Licitación de 136.064,38 €.

Lo que se hace público para que en el plazo de VEINTE DÍAS a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a cuyo efecto el Proyecto, antes citado, estará de manifiesto en las oficinas del Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife, Rambla de Santa Cruz nº 169, en horario de 9:00 a 14:00 y en el Ayuntamiento de Tazacorte durante el plazo antes mencionado.

También podrá ser consultado a través de la página web del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, dentro del espacio dedicado a participación pública, cuya URL es:

https://www.miteco.gob.es/es/costas/participacion-publica.html

Las personas o entidades que se consideren afectadas pueden presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Las alegaciones y observaciones se presentarán según los mecanismos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de mayo de dos mil veintiséis.

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

PUERTOS DE TENERIFE

Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

2182 **1048883**

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE LA QUE WELYSIS INDUSTRIES, S.L. ES TITULAR EN EL PUERTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, POR AMPLIACIÓN DE LA SUPERFICIE DE LA CONCESIÓN Y DEL VOLUMEN Y SUPERFICIE CONSTRUIDA E INICIALMENTE AUTORIZADA EN MÁS DE UN 10 POR CIENTO.

Por el legal representante de WELYSIS INDUSTRIES, S.L. se ha presentado escrito por el que solicita la modificación sustancial de la concesión administrativa de la que es titular por Resolución del Consejo de Administración de esta Autoridad Portuaria de fecha 10 noviembre de 2021, para la ocupación de la parcela 70, con una superficie de 4.569,20 m^2 ubicada en los nuevos rellenos de la Dársena Pesquera del Puerto de Santa Cruz de Tenerife, al objeto de construir varias naves para la fabricación de plantas de electrólisis.

El concesionario solicita que se le autorice a aumentar la superficie de su concesión en 5.303,79 m^2 y se le autorice la ejecución de nuevas construcciones -dentro de los límites de la futura superficie a concesionar- que suponen un porcentaje superior al 10% del volumen y superficie construidos e inicialmente autorizados.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3, en relación con el artículo 88 del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, a efectos de que en el plazo de VEINTE (20) DÍAS a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las Corporaciones, Entidades y particulares que se crean afectados, puedan solicitar copia del proyecto y presentar cuantas alegaciones estimen pertinentes relativas a la mencionada petición.

Tanto la solicitud de la copia del proyecto como las alegaciones se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, sita en la Avda. Francisco La Roche nº 49 (Edificio “Junta del Puerto”), de 08:00 a 14:00 horas, o bien o bien telemáticamente a través del registro electrónico de la Sede electrónica de esta entidad (https://sede.puertosdetenerife.gob.es).

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

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

Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

2183 **1091583**

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA RELATIVO A SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PRESENTADA POR LA ENTIDAD SAMPOL I. Y O. CANARIAS, S.L. PARA LA OCUPACIÓN DE APROXIMADAMENTE 6.300 M^2 DE LOS UBICADOS EN LA PARCELA SCDP071 DE LA DÁRSENA DE PESCA DEL PUERTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, ASÍ COMO DE CONDUCCIONES DE CONEXIÓN CON LA “SE DIQUE DEL ESTE”, PARA IMPLANTAR GENERACIÓN ELÉCTRICA DE EMERGENCIA Y DISCONTINUA, VINCULADA A LAS MEDIDAS TEMPORALES Y EXTRAORDINARIAS NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DEL SUMINISTRO EN LA ISLA DE TENERIFE.

Por el legal representante de Sampol I. y O. Canarias, S.L. se ha presentado escrito por el que solicita el otorgamiento de concesión administrativa para la ocupación de aproximadamente 6.300 m^2 de los ubicados en la parcela SCDP071 de la Dársena de Pesca del Puerto de Santa Cruz de Tenerife, así como de conducciones de conexión con la “SE Dique del Este”, para implantar generación eléctrica de emergencia y discontinua, vinculada a las medidas temporales y extraordinarias necesarias para garantizar la seguridad del suministro en la isla de Tenerife.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3 del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, a efectos de que en el plazo de VEINTE (20) DÍAS a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las Corporaciones, Entidades y particulares que se

crean afectados, puedan solicitar copia del proyecto y presentar cuantas alegaciones estimen pertinentes relativas a la mencionada petición.

Tanto la solicitud de la copia del proyecto como las alegaciones se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, sita en la Avda. Francisco La Roche nº 49 (Edificio "Junta del Puerto"), de 08:00 a 14:00 horas, o bien o bien telemáticamente a través del registro electrónico de la Sede electrónica de esta entidad (https://sede.puertosdetenerife.gob.es).

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

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

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

2184 **184977**

Código 38100312012016.

VISTO el Acuerdo de Revisión Salarial para el año 2026 del Convenio Colectivo de la empresa PROTEAS DE LA PALMA, S. COOP., presentado en esta Dirección General de Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en virtud de lo establecido en el artículo 12.2 a) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo aprobado por el Decreto 37/2024, de 4 de marzo (BOC nº 52, de 12 de marzo), esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA

1.- ORDENAR su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.

2.- NOTIFICAR a la Comisión Negociadora.

3.- INTERESAR su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de mayo de dos mil veintiséis.

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

ACTA DE LA REUNION DE LA COMISION PARITARIA DEL CONVENIO DE EMPRESA

Asistentes:
COMISIÓN PARITARIA: formada por Francisco Noel Molina González, como represente de la empresa y Rebeca Sánchez García como delegada del personal

En Breña Alta a 27 de febrero de 2026, siendo las 10:05 horas, reunida la Comisión Paritaria, en el encabezado citados, con motivo de la revisión salarial para el año 2025, sobre el Convenio de la Empresa Cod. **3810031201216** de la empresa "**PROTEAS DE LA PALMA, S.COOP.",**

Manifiestan:

Don Francisco Noel Molina González, comunica la intención de la empresa en revisar los salarios para el 2026.

Se crea un debate y al final se llega al siguiente acuerdo:

Primero. – Se aprueba subir las el salario mínimo a 1.221,00€ en 14 pagas o 1.424,50€ en 12 pagas, y subir al resto de las categorías un 3,13% con respecto a las tablas del 2025afectados a todos los conceptos.

Segundo. – Estas tablas salariales, tendrán como fecha de efecto el 01/01/2026, con independencia de la fecha de publicación

Se acuerda hacer los cambios correspondientes en el texto del Convenio Colectivo.

Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las 11:30h

Presidente: Secretario:

Rebeca Sánchez García Francisco Noel Molina González

Tablas Salariales año 2026					
Grupo y Puesto de trabajo	**Grupos**	**Sueldo Base Mensual**	**Trienio**	**Asistencia/Dia**	**Pagas Extras**
AREA I					
Administracion, Contabilidad y Tesorerfa	**Grupo I**				
	Gerente	1.913,33 €	29,66 €	0,00€	2.623,94 €
	Encargado Empaquetado	1.333,52 €	23,78 €	0,00 €	1.437,53 €
	Encargado de Campo/Capataz	1.376,57 €	23,78 €	0,00 €	1.437,53 €
	Grupo II				
	Oficial Adminstrativo	1.214,26 €	21,19 €	0,00 €	1.528,65 €
	Auxiliar Adminstrativo *	1.221,00 €	10,99 €	0,00€	1.221,00 €
AREA II					
Personal Tecnico	**Grupo** II				
	Tecnico	1.605,90 €	28,80 €	0,00 €	1.803,07 €
AREA III					
Mantenimiento, Logísta y Servicios Auxiliares	**Grupo III**				
	Conductor	1.221,00 €	21,19 €	0,00 €	1.528,65 €
	Peon de Campo*	1.221,00 €	10,99 €	0,00 €	1.221,00 €
	Peon de Almacen*	1.221,00 €	10,99 €	0,00€	1.221,00 €
	Auxiliar General*	1.221,00 €	10,99 €	0,00 €	1.221,00 €
	Aprendiz/Formacion*	1.221,00 €	0,00 €	0,00€	1.221,00 €

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

2185 **1198178**

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución nº R0000127599, de fecha 29 de mayo de 2026, ha aprobado la convocatoria pública para la provisión con carácter definitivo mediante el procedimiento de concurso ordinario y concurso específico de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, vinculados a la plaza de "AGENTE DE EXTENSIÓN AGRARIA", de la Plantilla de personal funcionario de la Corporación, cuyas bases se publican a continuación:

"BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE VINCULADOS A LAS PLAZAS "AGENTE DE EXTESIÓN AGRARIA" DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

PRIMERA: OBJETO. -

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión con carácter definitivo mediante el procedimiento de concurso ordinario y concurso específico de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife vinculados a la plaza AGENTE DE EXTENSIÓN AGRARIA de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP) y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado (en adelante BOE), y una vez publicado en el BOE, mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/es), donde se hará constar la fecha de publicación en dicho diario oficial. Igualmente, se anunciarán en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, todos los anuncios a que se refieren estas Bases.

La provisión de los puestos de trabajo se realizará mediante el procedimiento de concurso ordinario y concurso específico atendiendo a lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular.

Sólo se ofertarán los puestos de trabajo vacantes, cuando sea necesaria su cobertura, pudiendo desarrollarse resultas cuando queden vacantes nuevos puestos de trabajo como consecuencia de haberles sido adjudicado a las personas participantes con adscripción definitiva otro puesto de trabajo en la fase anterior. Con carácter general, el número máximo de las RESULTAS a realizar será de dos.

En este caso, se ofertarán también a resultas los puestos de trabajo que queden vacantes con posterioridad a la aprobación y publicación de las bases que regulan la convocatoria como consecuencia de fallecimiento, jubilación o incapacidad permanente de su titular, así como por cualquier otra circunstancia que dé lugar a la vacante del puesto de trabajo, siempre que ello tenga lugar con anterioridad a la propuesta provisional de adjudicación de los puestos de trabajo ofertados y sea necesaria su cobertura.

Podrán optar a los puestos de trabajo ofertados a resultas quienes han participado en la primera fase y aquellos funcionarios de carrera que, sin haber participado en la primera fase, han presentado solicitud de participación manifestando su intención de participar únicamente en las resultas.

SEGUNDA: PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS. -

En la presente convocatoria se ofertan puestos de trabajo vacantes vinculados a la plaza AGENTE DE EXTENSIÓN AGRARIA con la siguiente dotación:

TIPO DE PUESTO	Nº DE PUESTOS OFERTADOS	FORMA DE PROVISIÓN
Jefe/a de Comarca	2	Concurso específico
Jefe/a de Agencia	3	Concurso ordinario
Agente de Extensión Agraria	5	Concurso ordinario
TOTAL DE PUESTOS OFERTADOS	10	

Las características de los puestos de trabajo ofertados se detallan en el ANEXO I de las presentes Bases. Los puestos de trabajo a ofertar en las resultas se publicarán conforme a la Base Cuarta.

TERCERA: REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN. –

Podrá participar el personal funcionario de carrera, siempre que reúna los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

1) REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Participación voluntaria: podrá participar voluntariamente el personal funcionario de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con adscripción definitiva pertenecientes a la plaza AGENTE DE EXTENSIÓN AGRARIA de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Participación Obligatoria: Están obligados a participar quienes tienen la condición de funcionarios de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con adscripción provisional pertenecientes a la plaza AGENTE DE EXTENSIÓN AGRARIA de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. En caso de no presentar solicitud de participación se estará a lo previsto en la Base Novena.

No podrá participar en el concurso:

1) El personal funcionario de carrera con adscripción definitiva cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último puesto de trabajo, salvo que se trate de personal funcionario que:

a) Haya sido cesado o removido de su anterior destino obtenido mediante libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

b) Proceda de un puesto de trabajo suprimido.

c) Haya accedido a la plaza a la que están vinculados los puestos que se ofertan por promoción interna o por integración y permanezca en el puesto de trabajo que desempeñaba, en cuyo caso, se le computará el tiempo de servicios prestados en la plaza de procedencia a efectos del cómputo de los dos años.

2) El personal funcionario de carrera suspenso en firme mientras dure la suspensión.

3) El personal funcionario de carrera inhabilitado por sentencia firme si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ella.

4) El personal funcionario de carrera en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar si no ha transcurrido el periodo mínimo de dos años desde que haya sido declarado en esta situación.

2) REQUISITOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE PARTICIPACIÓN

Además de los requisitos generales, el personal funcionario de carrera obligado o interesado en concursar, deberá estar en posesión de los siguientes requisitos y condiciones específicas de participación, de conformidad con lo que se determina en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular:

TIPO DE PUESTO	EXPERIENCIA
Jefe/a de Comarca	3 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Jefe/a de Agencia	2 años de experiencia en el desempeño de funciones propias de Agente de Extensión Agraria.
Agente de Extensión Agraria	1 año de experiencia desempeñando las funciones propias del puesto Agente de Extensión Agraria Base.

CUARTA: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN. -

Las solicitudes de participación se dirigirán al órgano convocante y contendrán, en caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos; o la voluntad de participar únicamente en las resultas.

El personal funcionario de carrera que esté obligado o interesado en concursar, por razones de celeridad y economía, deberá cumplimentar, firmar electrónicamente y presentar la solicitud de participación facilitada por la Corporación, exclusivamente por vía telemática, a través de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, adjuntando toda la documentación acreditativa de los requisitos y méritos conforme a esta Base.

En la solicitud de participación se hará constar:

a) Los datos personales.

b) La posesión de los requisitos y condiciones generales y específicas de participación exigidos en las presentes Bases.

c) El orden de preferencia de los puestos vacantes ofertados a los que se opta, de entre los ofertados.

d) Los méritos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral (cuidado de hijos o de un familiar y de destino previo del cónyuge), se podrán alegar conforme a la Regla Séptima, cuando se oferten puestos de trabajo con localización geográfica en distintos municipios.

e) Petición Condicionada.- En el supuesto que dos personas participantes cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho o pareja de hecho, estén interesadas en los puestos ofertados de un mismo municipio, éstos podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones formuladas por cada uno/a de ellos/as.

   Quienes se acojan a esta petición condicionada deberán acompañar a su solicitud de participación, la petición firmada de la persona participante con la que conviven y con la que condicionan su solicitud, así como certificado de empadronamiento y de convivencia de ambos.

f) También se podrá hacer constar, en su caso, por parte del personal funcionario con una discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%, la adaptación del/de los puestos de trabajo solicitado/s, siempre que la misma no suponga una modificación extraordinaria en el contexto de la organización y siempre que sea compatible con las funciones esenciales del puesto.

   El Servicio competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación, informará sobre la procedencia de la adaptación solicitada, así como sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo cuya adaptación se solicita, pudiendo requerir para ello**,** aquella información que sea precisa para determinar las adaptaciones necesarias. Dicho informe tendrá carácter vinculante.

En el supuesto de que el informe sea negativo respecto de la adaptación solicitada, se facilitará al personal solicitante la relación de puestos de trabajo, preferentemente de entre los solicitados, sobre los que reúna los requisitos exigidos y que se adapten a su capacidad, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para formular su elección cuando se trate de puestos que no se relacionan en su solicitud. Este plazo será anterior al descrito en la Base Quinta.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso será publicado en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Estos datos se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Con la presentación de la solicitud de participación el personal funcionario firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento. Los datos objeto de intermediación son los siguientes:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).

- Titulación. Habrá de tenerse en cuenta por parte de las personas aspirantes, respecto de los títulos universitarios y no universitarios, que no todas las titulaciones podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos, dado que la misma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.

- Consulta de datos de grado de discapacidad.

- Consulta de datos de discapacidad:

  Si desea autorizar la consulta telemática de este dato marque expresamente en la solicitud de participación su autorización.

  Si el/la aspirante no autoriza la intermediación de los datos de discapacidad, junto con la solicitud de participación deberá anexar los documentos que permitan verificar los datos indicados en la misma.

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 adjuntarse a la solicitud de participación, y en su caso, a la solicitud de puestos de trabajo, la documentación acreditativa de los citados datos conforme a la Base Octava.

Si realizada la consulta el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona participante para que aporte la documentación acreditativa en el plazo de subsanación de la lista provisional.

A efectos de conocer los méritos y los requisitos que obran en esta Administración, las personas aspirantes podrán acceder al siguiente enlace:

https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=isqvLp2Vp06BujeKwpsyl2OMUmbZP59AhjsJFDP4OptUOEI4NEFUS0RINU44SEc1WjRES1dQSkk2MC4u&route=shorturl

Dichos méritos y requisitos no deberán ser acreditados documentalmente en caso de conformidad. Sólo deberá aportar la documentación respecto de los méritos y requisitos que no figuren en el mismo o no se esté conforme.

Junto con la solicitud de participación se aportará:

1º.- Los documentos justificativos de los requisitos en la Base Tercera y de los méritos alegados en la solicitud, que no obren en poder de la Dirección Insular con competencia específica en materia de personal o que existiendo adolecen de algún error. Para el caso de que no se aporte dicha documentación o no se relacione en la solicitud, únicamente se valorarán y podrán ser objeto de subsanación por parte de la Comisión de Valoración, los documentos aportados y los acreditados de oficio conforme a las bases.

Los méritos alegados y los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, debiéndose acreditar conforme a lo previsto en la Base Octava, salvo que se haya autorizado la intermediación.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que se establezcan en estas Bases, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentaron, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportarse la documentación requerida.

Plazo de presentación de solicitudes de participación: las personas interesadas y las obligadas a participar presentarán su solicitud de participación en el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, a contar a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para la presentación de solicitudes de puestos en las RESULTAS, será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES que empezarán a contar a partir del día siguiente al de publicación, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife del acuerdo de la Comisión por el que se resuelva la fase anterior, según corresponda. En dicho anuncio debe incluirse la relación de nuevos puestos vacantes a ofertar en resultas.

Renuncias: una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación éstas serán vinculantes para el personal participante sin que puedan ser objeto de modificación la relación de puestos solicitados, salvo las modificaciones realizadas en el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de presentar más de una relación de puestos diferentes dentro del plazo de presentación de solicitudes, se entenderá que es la última la que expresa la relación de puestos solicitados. No obstante, el personal funcionario de carrera que no tenga obligación de concursar podrá renunciar, total o parcialmente, a su solicitud de participación desde la presentación de la solicitud hasta cinco días antes a la fecha de publicación de la propuesta provisional de adjudicación. De la fecha de publicación de la propuesta provisional se dará publicidad suficiente para conocimiento de las personas participantes. Una vez aceptada la renuncia por el órgano competente, ésta lo será a todos los efectos, sin que pueda dicha renuncia ser susceptible de modificación o subsanación en ningún momento posterior.

QUINTA: RELACIÓN DEL PERSONAL PARTICIPANTE ADMITIDO Y EXCLUIDO. -

Relación provisional de participantes: concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano con competencias específicas en materia de personal dictará resolución aprobando la relación provisional de participantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos 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 Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En el caso de que no se reúnan los requisitos exigidos para alguno de los puestos de trabajo que se solicitan, quedarán excluidos solo respecto de los mismos.

Relación definitiva de participantes: finalizado el plazo a que se refiere el punto anterior, el órgano con competencias específicas en materia de personal dictará, en el plazo de un mes, resolución por la que se aprueba la relación definitiva de participantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

El cómputo de los plazos a que hace referencia esta base, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Reclamación contra la relación definitiva de participantes: en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cualquier persona participante interesada podrá interponer recurso administrativo contra la resolución que apruebe la lista definitiva de participantes admitidos y excluidos ante la Presidencia de la Corporación Insular, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA: LA COMISIÓN DE VALORACIÓN. -

Es el órgano encargado de la valoración de los méritos alegados y acreditados por el personal participante, designado por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 7 de octubre de 2025, rectificada mediante Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 17 de noviembre de 2025, conforme a la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 24 de noviembre de 2023, modificada por Resolución de esta Dirección Insular de 8 de febrero de 2024 por la que se crea como órgano especializado y de carácter permanente la Comisión Permanente de Valoración de Méritos para su actuación en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo en el Cabildo Insular de Tenerife, o en su caso, se designará una comisión de valoración compuesta por nueve (9) miembros, personal funcionario de carrera perteneciente al Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida en la plaza a la que están vinculados los puestos de trabajo a proveer, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad, y de los cuales:

Uno/a será presidente/a, designado de entre el personal funcionario de carrera de la Corporación Insular que deberá pertenecer al Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida para ocupar los puestos de trabajo ofertados.

Ocho vocales: Todos/as personal funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, que deberán pertenecer al Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida para ocupar los puestos de trabajo ofertados, de los cuales cuatro (4) serán propuestos por la Junta de Personal de la Corporación Insular.

Uno/a de los vocales de los designados/as por la Corporación realizará las funciones de Secretaría.

Además, todos los miembros deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los puestos de trabajo ofertados.

La Comisión quedará integrada, además, por quienes realicen las suplencias respectivas de quienes lo integran, que serán designados/as simultáneamente con sus titulares.

Asesores especialistas: La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Publicación de las designaciones: La designación nominativa de las personas integrantes de la Comisión de Valoración, titulares y suplentes, y en su caso, asesores especialistas, se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Abstención y recusaciones: Las personas que componen la Comisión de Valoración, así como sus asesores especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el momento de la constitución de la Comisión, o para el caso de que quien asesore, en el momento de la notificación de su designación, y en ambos casos, las personas participantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso de provisión, cuando concurrieren 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.

En estos casos, se designará a las nuevas personas miembros de la Comisión que hayan de sustituir a los que han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Corporación Insular.

Constitución y actuación: La Comisión de Valoración en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de la Presidencia y del miembro que realice las funciones de Secretaría o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de quien ostente la Presidencia de la Comisión, titular y suplente, actuará como Presidente/a el/la vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden de entre los propuestos por la Administración.

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

La Comisión de Valoración podrá convocar a aquellas personas participantes que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos, que resulten de la documentación presentada, y de cualquier otro aspecto que la Comisión estime necesario u oportuno aclarar.

Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir las personas que han integrado la Comisión de Valoración serán las que se determinan en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

SÉPTIMA: MÉRITOS Y BAREMO. –

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes iniciados con la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Estado.

Los méritos se valorarán atendiendo al puesto de trabajo que se solicita según se indica a continuación**:**

1.- Provisión de puestos de trabajo mediante CONCURSO ORDINARIO:

La puntuación máxima será de **10 puntos**. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados se realizará con arreglo a la siguiente baremación y criterios:

MÉRITO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
a) Méritos específicos	**3**
b) Grado personal reconocido	**1**
c) Trabajo desarrollado	**2**
d) Cursos de formación y perfeccionamiento	**2**
e) Antigüedad	**1**
f) Méritos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral (Cuidado de hijos/as o familiar y Destino previo de cónyuge funcionario de carrera o laboral fijo **o** pareja de hecho del personal funcionario)	**1**

a) **Méritos Específicos. -** La puntuación máxima alcanzable será de **3 puntos**. Se valorará:

● Formación específica y Titulaciones académicas: hasta un máximo de **3 puntos**. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, congresos y titulaciones académicas que versen sobre las materias descritas en el apartado "Méritos específicos" del ANEXO I de las presentes Bases, conforme a los siguientes criterios generales:

- La baremación de los cursos de formación se realizará por horas completas, o en su caso, la parte proporcional a la fracción horaria que corresponda, atendiendo al siguiente detalle:

ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
0,0100 puntos/hora	0,0120 puntos/hora

- No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición. Y ello a excepción de la formación en materia de idiomas, donde se valorará la Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana, siempre que consten como méritos en el Anexo correspondiente y esté acreditado según lo especificado en la Base Octava como se indica:

LENGUA	NIVEL ACREDITADO ESTABLECIDO POR EL MARCO EUROPEO DE REFERENCIA DE LAS LENGUAS	PUNTUACIÓN
INGLÉS, FRANCÉS o ALEMÁN	A1	0,25
	A2	0,50
	B1	0,75
	B2	1
	C1	1,25
	C2	1,50

- 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 tradicional equivale a 10 horas de formación de asistencia, salvo que se acredite por el aspirante otra equivalencia.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.
- Que los cursos hayan sido organizados por cualquier Administración Pública, Sector Público Institucional, Corporación integrante del Sector Público, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales, así como aquellas acciones formativas a las que haya sido autorizada la asistencia por el órgano competente en materia de personal del Cabildo Insular de Tenerife.

En este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, universitarias y no universitarias, de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo a que pertenece la plaza a la que están vinculados los puestos ofertados, siempre que estén relacionadas con los méritos específicos descritos en el Anexo de los puestos de trabajo ofertados.

Serán objeto de valoración las titulaciones universitarias y no universitarias oficiales que guarden relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo al siguiente detalle:

- Título oficial de Doctor: 1,00 punto.
- Título de Máster Universitario: 0,80 puntos.
- Título de Experto: 0,60 puntos.
- Títulos oficiales de Grado, licenciado o diplomado: 0,40 puntos.

b) <u>Grado personal reconocido</u>. - Se valorará, en todo caso, en sentido positivo en función del grado personal reconocido. La puntuación máxima alcanzable será **1 punto**.

A los funcionarios que a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado no tengan reconocido grado personal, se les asignará la puntuación prevista para el nivel mínimo de los puestos de trabajo en el grupo de clasificación correspondiente en el Cabildo Insular de Tenerife.

Esta puntuación se distribuirá entre los intervalos de niveles establecidos para el Grupo y Subgrupo conforme prevé el artículo 71 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. La valoración máxima se otorgará conforme al siguiente detalle:

Grado personal	PUNTUACIÓN
26	**1** punto
25	**0,90** puntos
24	**0,80** puntos
23	**0,70** puntos
22	**0,60** puntos

c) <u>Trabajo desarrollado</u>. - La puntuación máxima será de **2 puntos**. La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según los niveles de complemento de destino de los puestos de trabajo solicitados, conforme al baremo establecido en las Reglas Genéricas, teniendo en cuenta el tiempo de trabajo efectivamente desempeñado en los mismos. Se valorará el desempeño, en régimen funcionarial o laboral, de puestos de trabajo o funciones en las plazas a la que están vinculados los puestos de trabajo ofertados.

La valoración de este apartado se realizará en días trabajados, de acuerdo al siguiente detalle:

DESEMPEÑO POR NIVELES DE COMPLEMENTO DE DESTINO DE LOS PUESTOS (1)	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN POR DÍA TRABAJADO
Desempeño de puestos de igual o superior nivel de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	**2** puntos	**0,000365297**
Desempeño de puestos inferiores en uno o dos niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	**2** puntos	**0,000304414**
Desempeño de puestos inferiores en tres o cuatro niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión	**2** puntos	**0,000260926**
Desempeño de puestos de cinco o más niveles inferiores de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	**2** puntos	**0,000228311**

(1) La puntuación máxima del mérito trabajo desarrollado: 2 puntos, se podrá alcanzar con la suma de las puntuaciones dadas por el desempeño de los distintos niveles.

c.1.- Trabajo desarrollado en el Cabildo Insular de Tenerife.- Para la valoración del trabajo desarrollado se atenderá a los niveles del puesto de trabajo al que ha sido adscrito el personal participante mediante acto administrativo resolutorio del órgano competente. Los mismos criterios se aplicarán para los servicios prestados en comisión de servicios en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y los periodos en los que se realicen funciones con complemento funcional autorizadas mediante acto administrativo resolutorio del órgano competente cuando esté prevista su valoración a efectos de concurso.

c.2.- Trabajo desarrollado en otras Administraciones Públicas.- Cuando la persona participante haya desempeñado puestos o funciones en otra Administración Pública, la valoración se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en cuanto a los niveles del puesto. En estos casos, la Comisión de Valoración solicitará informe al Servicio competente de esta Corporación en esta materia.

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

El mismo período de tiempo no podrá ser objeto de valoración en más de uno de los apartados que se especifiquen, tomándose como referencia para su valoración las funciones que hayan sido efectivamente desempeñadas.

En aquellas convocatorias que existan personas participantes cuya plaza haya tenido diferente denominación y funciones idénticas a la que están vinculados los puestos que se ofertan, se valorará con la misma puntuación la experiencia en puestos de trabajo vinculados a dichas plazas con distinta denominación a los que se oferten, teniendo en cuenta las funciones desempeñadas.

d) <u>Cursos de formación y perfeccionamiento</u>. - La puntuación máxima será de **2 puntos**. Este mérito se valorará conforme a los criterios generales y específicos que se indican a continuación:

Los criterios generales de valoración son los establecidos en el apartado "méritos específicos" de las presentes Bases.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos que se valoren en el apartado Méritos específicos no se valorarán en el apartado Cursos de formación y perfeccionamiento**.**

Sólo se podrá valorar en este apartado tanto el haber recibido como impartidos cursos de formación que estén orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con el adecuado desempeño de las funciones de los puestos de trabajo, por tratarse de materias genéricas y transversales con valor en el conjunto de la Corporación, relacionadas en el Anexo de las presentes Bases.

La baremación de este apartado se realizará por horas completas, o en su caso, la parte proporcional a la fracción horaria que corresponda, conforme al siguiente detalle:

ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
0,0033	0,0040

e) <u>Antigüedad</u>. - La puntuación máxima será de **1 punto**. Se valorará por años de servicios o parte proporcional que corresponda, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad al ingreso.

- Por cada año de antigüedad en las plazas vinculadas a los puestos de trabajo ofertados y en plazas con diferente denominación, pero con funciones de idéntica naturaleza: 0,04 puntos por año, y 0,00011 por día que exceda del año, hasta un máximo de 1 punto.
- Por cada año de antigüedad en cualquier otra plaza: 0,01 puntos por año, y 0,000027397 por día que exceda del año, hasta un máximo de 0,25 puntos.

f) <u>Méritos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral</u> (Cuidado de hijos/as o familiar y Destino previo de cónyuge funcionario de carrera o laboral fijo o pareja de hecho del personal funcionario.). La puntuación máxima será de **1 punto**, conforme se indica a continuación:

- <u>Cuidado de hijos/as o de un familiar</u>. - La puntuación será de **0,5 puntos.**
  - <u>El cuidado de hijos/as</u>, se valorará tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el/la hijo/a cumpla doce años, siempre que se acredite por las personas participantes interesadas fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del/de la menor.

- El cuidado de un familiar, se valorará hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, y se acceda desde un municipio distinto, siempre que se acredite fehacientemente por las personas participantes interesadas que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar por estar éste a su cargo.

Se otorgará la puntuación cuando ello permita adjudicar al personal funcionario un puesto de trabajo que lo aproxime geográficamente al domicilio familiar, o en su caso, al centro educativo del menor o al centro ocupacional de la persona dependiente, permitiendo una mejor atención al/a la menor o al familiar, o permita mantener esta situación. Se entenderá que se procura una mejor atención del hijo/a o del familiar, cuando el municipio del domicilio familiar, o en su caso, del centro educativo del menor o del centro ocupacional de la persona dependiente y del puesto de trabajo solicitado coincida o haya una aproximación geográfica notable y efectiva.

- Destino previo de cónyuge, funcionario de carrera o laboral fijo o pareja de hecho del personal funcionario. - La puntuación será de **0,5 puntos**.

  Se valorará el destino previo del cónyuge o pareja de hecho legalmente reconocida, personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración Pública, siempre que se haya obtenido mediante convocatoria pública para el ingreso como personal funcionario de carrera o laboral fijo en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, y se acceda desde municipio distinto.

El mérito de conciliación de la vida personal, familiar y laboral no se valorará en el caso de que todos los puestos ofertados se encuentren localizados geográficamente en el mismo municipio o cuando el personal funcionario se encuentre actualmente conciliado, esto es, cuando quien lo solicite se encuentre adscrito con carácter definitivo en un puesto de trabajo en el municipio donde se solicita conciliar.

Dada la finalidad de este mérito, esto es, exclusivamente lograr la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, cuando existan varios puestos de trabajo con distintos niveles de clasificación y la misma localización geográfica, la puntuación en dicho/s apartado/s no podrá determinar, en ningún caso, la adjudicación de los puestos de mayor nivel de clasificación.

2.- Cuando el procedimiento de provisión sea el **CONCURSO ESPECÍFICO,** con carácter general**,** la valoración de los méritos se realizará en dos fases, siendo obligatorio superar ambas.

PRIMERA FASE: Se valorará con una puntuación máxima de **7 puntos**, siendo necesario obtener una puntuación mínima de **2,50 puntos** para superar esta fase en el tipo de puesto "Jefe/a de Comarca".

Se valorarán los méritos enunciados en las letras b), c) d) y e) del concurso ordinario, con la siguiente puntuación y criterios para cada mérito:

MÉRITOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
b) Grado personal reconocido	**1**
c) Trabajo desarrollado	**3**
d) Cursos de formación y perfeccionamiento	**2**
e) Antigüedad	**1**

Los méritos enunciados en las letras b) y e) se valorarán con los mismos criterios que los descritos para el concurso ordinario.

El mérito enunciado con la letra c) "Trabajo Desarrollado" tendrá una puntuación máxima de 3 puntos y se valorará con los mismos criterios generales que los descritos para el concurso ordinario, de acuerdo al siguiente detalle:

DESEMPEÑO POR NIVELES DE COMPLEMENTO DE DESTINO DE LOS PUESTOS (1)	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN POR DÍA TRABAJADO (1)
Desempeño de puestos de igual o superior nivel de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	**3** puntos	**0,000547945**
Desempeño de puestos inferiores en uno o dos niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	**3** puntos	**0,000456621**
Desempeño de puestos inferiores en tres o cuatro niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	**3** puntos	**0,000391389**
Desempeño de puestos de cinco o más niveles inferiores de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	**3** puntos	**0,000342466**

(1) La puntuación máxima del mérito trabajo desarrollado: 3 puntos, se podrá alcanzar con la suma de las puntuaciones dadas por el desempeño de los distintos niveles.

El mérito enunciado con la letra d) "Cursos de formación y perfeccionamiento" tendrá una puntuación máxima de 2 puntos y se valorará con los mismos criterios descritos para el concurso ordinario.

SEGUNDA FASE: Méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Se valorarán, hasta un máximo de hasta 3 puntos, los méritos específicos adecuados a las características de los puestos recogidos en el Anexo correspondiente alcanzados independientemente del grupo u subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se haya adquirido dicho mérito. Para superar esta fase es necesario obtener un mínimo de 1,50 puntos.

Concretamente, en este apartado se valorarán los conocimientos profesionales, acreditados mediante titulaciones académicas que guarden relación con el puesto de trabajo al que se opte, y cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, que deberán versar sobre las materias descritas en el apartado "Méritos específicos" del Anexo correspondiente. Dicha valoración se realizará conforme a los mismos criterios de valoración expresados en el apartado a) Méritos Específicos correspondiente al punto 1) Concurso Ordinario de la Base Séptima.

Asimismo, se valorará en este apartado la experiencia específica que garantice la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo, adquirida al servicio de cualquier Administración Pública.

A estos efectos, se valorará la experiencia adquirida en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo dentro del ámbito competencial del Servicio de adscripción del puesto objeto de provisión, únicamente cuando se hayan desempeñado las funciones durante seis meses o más. Una vez cumplido este período mínimo se computará todo el período de desempeño, conforme a lo siguiente:

- Por cada día de desempeño de puestos relacionados: 0,000547945 puntos.

La puntuación máxima de cada mérito valorado en la presente fase será la siguiente:

MÉRITO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Formación específica y Titulaciones académicas	**1,50 puntos**
Experiencia específica	**1,50 puntos**

El baremo conforme al cual se realizará la valoración de la formación específica y titulaciones académicas es el siguiente:

ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
0,0050 puntos/hora	**0,0060 puntos/hora**

Titulaciones universitarias:

- Título oficial de doctor: 0,50 puntos.
- Título de Máster Universitario: 0,40 puntos.
- Título de Experto: 0,30 puntos.
- Títulos oficiales de Grado, licenciado o diplomado: 0,20 puntos.

Idiomas:

LENGUA	NIVEL ACREDITADO ESTABLECIDO POR EL MARCO EUROPEO DE REFERENCIA DE LAS LENGUAS	PUNTUACIÓN
INGLÉS, FRANCÉS o ALEMÁN	A1	**0,125**
	A2	**0,25**
	B1	**0,375**
	B2	**0,50**
	C1	**0,625**
	C2	**0,75**

Una vez finalizada la FASE 2, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios de la sede las calificaciones, concediendo un plazo de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación para la presentación de reclamaciones. Los plazos a que hace referencia esta Regla, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Corporación.

OCTAVA: FORMA DE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS Y REQUISITOS EXIGIDOS. -

La acreditación de la posesión de los requisitos exigidos y/o méritos alegados se realizará mediante la presentación documental, en lengua castellana, de los títulos, diplomas u otra documentación fehaciente cuando trate de conocimiento y de certificaciones acreditativas cuando se trate de experiencia, en original o en fotocopias compulsadas por el Organismo Oficial emisor del documento, o mediante testimonio notarial o, en su defecto, mediante original para su digitalización en los términos descritos en la Instrucción reguladora del

registro de salida y comunicaciones internas y Protocolo de digitalización aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

No obstante, lo anterior, con la presentación de la solicitud de participación el firmante podrá AUTORIZAR al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar a través de las plataformas de intermediación de datos de la Administración General del Estado existentes para la verificación de la posesión de los requisitos o méritos en los términos que se describen en la Base Cuarta.

La Comisión de Valoración procederá de oficio a la comprobación de los méritos alegados en la solicitud de participación por el personal participante. Cuando la Comisión de Valoración considere que algunos de los méritos alegados no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases, requerirá a la persona participante para que aporte la documentación que sea necesaria mediante anuncio que se publicará en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, concediendo para ello un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde su publicación. A sensu contrario, no será objeto de subsanación la acreditación de un mérito no alegado por la persona participante conforme a la Base Cuarta, así como aquella documentación aportada en el plazo de subsanación.

El plazo a que hace referencia esta Base, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación en las presentes Bases.

En el caso de que los requisitos exigidos y los méritos alegados se hayan adquirido a través de relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y/o sus Organismos Autónomos o mediante asistencia o impartición a cursos de formación organizados en esta Corporación Insular en el marco del Plan de Formación del personal, se acreditarán de oficio mediante informe del Servicio Administrativo competente de la Corporación Insular, quien recabará la información que sea necesaria de sus Organismos Autónomos, a la que tendrá acceso los aspirantes a través del enlace a que se refiere la Base cuarta, sin que sea necesario por tanto alegación ni acreditación por parte del aspirante en la solicitud de participación, salvo en los casos que el aspirante observe error en algún mérito u omisión. La comisión de valoración, valorará conforme a lo acreditado de oficio por los Servicio competente

de la Corporación Insular, y, en su caso, los acreditados por el aspirante en aquellos casos que haya manifestado oposición u omisión.

En el supuesto de que los requisitos exigidos y los méritos alegados, se hayan adquirido mediante relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con otra Administración o, mediante asistencia o impartición a cursos de formación organizados por cualquier Administración Pública, Sector público Institucional y Corporación integrante del sector público, así como cualquier otro curso de formación homologado impartidos en otro centro u organización sindical, en cuyo caso su acreditación se realizará adjuntando a la solicitud de participación la documentación acreditativa correspondiente, según se especifica a continuación:

- Trabajo desarrollado y experiencia específica: Certificado emitido por los Servicios competentes en materia de personal de la Administración Pública correspondiente donde se haga constar necesariamente: La administración, organismo, servicio y unidad de adscripción, la denominación, complemento de destino y complemento específico de los puestos de trabajo, el tiempo de desempeño y el tipo de adscripción, así como materias si se trata de puestos de concurso específico y funciones concretas desempeñadas. Situaciones administrativas, licencias sin retribuciones y otras incidencias en la carrera administrativa del funcionario/a.
- Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos: Diploma o certificado de los cursos recibidos y/o impartidos alegados, en los que conste el contenido, horas de duración y fecha de los mismos, así como si se trata de certificado de asistencia y/o aprovechamiento o impartición.

  En el caso de la Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de 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).
- Grado personal reconocido: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente.
- Antigüedad: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo y subgrupo de titulación.

- Titulaciones académicas: La acreditación como mérito de titulaciones universitarias o no universitarias se podrán acreditar, preferentemente, a través de la plataforma de intermediación de datos de la Administración General del Estado, según dispone la Base Cuarta. En caso de no autorizar, deberá aportar: Título original o fotocopias compulsadas del organismo oficial emisor del título, testimonio notarial.

- Destino previo del cónyuge, funcionario/a de carrera o laboral fijo, o pareja de hecho empleado público:

  - Destino del cónyuge o pareja de hecho: Certificación del órgano competente en materia de personal que acredite la condición del funcionario/a de carrera o laboral fijo, la localidad del destino definitivo del cónyuge o pareja de hecho, el puesto que desempeña y la convocatoria pública por el que lo obtuvo.
  - Parentesco: Libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial o certificación actualizada del órgano competente de la inscripción de las parejas de hecho.

- El personal funcionario que alegue como mérito el cuidado de hijo/as:

  - ❖ La edad del/ de la menor y la relación de parentesco entre ambos: Libro de familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, o acogimiento permanente o preadoptivo y resolución judicial, en el caso, de custodia compartida.
  - ❖ Domicilio del participante y del menor: Certificado de empadronamiento y de convivencia en el municipio del participante y del menor.
  - ❖ Certificado del centro de educación donde se encuentra cursando estudios en menor, donde conste entre otros extremos en municipio del centro.

- El personal funcionario que alegue como mérito el cuidado de un familiar:

  - ❖ Parentesco: Libro de familia y/o otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el mérito f) de la Regla Séptima.
  - ❖ Situación de dependencia por la edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia acreditativo de tales extremos.

- ❖ No desempeño de actividad retribuida: Documentación que acredite no estar de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.
- ❖ Domicilio del familiar: Certificado de empadronamiento y de convivencia en el municipio.
- ❖ Certificado del Centro ocupacional de la persona dependiente donde conste entre otros extremos el municipio del centro.

NOVENA: PUNTUACIÓN FINAL Y ADJUDICACIÓN DE LOS PUESTOS. –

La puntuación final para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los méritos alegados y valorados.

La puntuación final mínima para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados será la siguiente:

Concurso ordinario:

- 1,5 puntos para el tipo de puesto Jefe/a de Agencia
- 1 punto para el tipo de puesto Agente de Extensión Agraria

Concurso específico:

- 4 puntos para el tipo de puesto Jefe/a de Comarca.

Si en el momento de elaborar la propuesta provisional de adjudicación, se produce un empate en la puntuación final obtenida en un puesto de trabajo, se atenderá para dirimirlo, a la puntuación obtenida en los siguientes méritos, en el orden que se indica:

1º.- Méritos específicos.
2º.- Grado Personal Reconocido.
3º.- Trabajo Desarrollado.
3º.- Cursos De Formación.
4º.- Antigüedad.

De persistir el empate, se acudirá, a la puntuación obtenida, a la fecha de ingreso como personal funcionario de carrera en la plaza desde la que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

La Comisión de Valoración publicará los anuncios que estime necesarios, atendiendo al número de aspirantes y puestos ofertados, con la valoración desglosada de los méritos por aspirante y puesto solicitado. Para el concurso específico, además, se incluirán las puntuaciones alcanzadas en cada una de las fases. Las puntuaciones publicadas se expresarán con cuatro decimales. En estos anuncios, que se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife se establecerá un plazo de revisión no superior a cinco ni inferior a tres días hábiles. Los plazos a que hace referencia esta Base, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Concluido el plazo anterior y, resuelto, en su caso, las reclamaciones presentadas por las personas participantes, la Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el anuncio con la propuesta provisional de adjudicación de los puestos ofertados, otorgando un plazo de reclamación de cinco días hábiles.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, y resueltas, en su caso, las reclamaciones realizadas, la Comisión hará público el acuerdo con la propuesta definitiva de adjudicación y, simultáneamente, propondrá al órgano competente en materia de personal su adjudicación definitiva.

La adjudicación de puestos se conferirá a las personas participantes que obtengan la mayor puntuación según el orden de preferencia de los puestos solicitados, teniendo en cuenta que:

- El personal funcionario con adscripción definitiva que voluntariamente haya participado en la convocatoria que no relacione los puestos a los que opta o que haciéndolo no se le adjudique ninguno de los puestos solicitados, mantendrá la adjudicación definitiva actual.
- El personal funcionario con adscripción provisional que no haya presentado solicitud de participación o que no se le haya adjudicado ninguno de los puestos solicitados será requerido por la Comisión de Valoración una vez finalizado el concurso, y antes de realizar la propuesta definitiva de adjudicación al objeto de que indique su orden de preferencia de entre los puestos de trabajo que no hayan sido adjudicados, cuya forma de provisión sea el concurso ordinario y que por razones organizativas sea más necesaria su cobertura a propuesta de los Servicios competentes en la materia de personal.

En el momento de la adjudicación del puesto propuesto por la Comisión de Valoración, el personal participante no podrá estar NO APTO médico por el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación para puestos de trabajo con las mismas funciones respecto de las que ha resultado no apto médico.

DÉCIMA: RESOLUCIÓN. -

La resolución de la convocatoria corresponderá al órgano con competencias específicas en materia de personal, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias, de las presentes bases y de la normativa supletoria.

El plazo máximo para dictar la resolución del concurso será de 15 meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

DECIMOPRIMERA: TOMA DE POSESIÓN. -

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implicara cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano con competencias específicas en materia de personal acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria por interés particular o excedencia por cuidado de hijos o un familiar una vez transcurrido el primer año.

El órgano con competencias en materia de personal podrá diferir el cese en el desempeño del puesto por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándolo al Servicio al que haya sido destinado el personal funcionario. No obstante, excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga indicada anteriormente. En estos supuestos, a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la toma de posesión en el puesto de trabajo que se adjudique se produce en la misma fecha que el resto de concursantes.

DECIMOSEGUNDA: DESTINOS. -

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, el personal funcionario deberá expresar en un escrito dirigido al órgano con competencias específicas en materia de personal, el puesto de trabajo por el que opta, y en el que tomará posesión en el plazo establecido al respecto.

DECIMOTERCERA: PERMANENCIA EN EL PUESTO. -

El personal funcionario deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los supuestos descritos en la Base Tercera, esto es que sea nombrado para ocupar un puesto de libre designación y en los supuestos de remoción del puesto obtenido por concurso y en el supuesto de supresión del puesto de trabajo.

DECIMOCUARTA: IMPUGNACIÓN. -

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso administrativo ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Valoración 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 interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

Para conocimiento general y al objeto de que se formulen por parte de los interesados las alegaciones que estimen convenientes, cuando las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación, la interposición de cualquier recurso que se interponga contra cualquier acto del procedimiento descrito en las presentes Bases.

DECIMOQUINTA: INCIDENCIAS. -

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas elaboradas conforme a la normativa aplicable el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que

se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público; y 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 de Canarias.

DECIMOSEXTA. - CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. -

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

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

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

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

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

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

- A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes. 1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

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

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

ANEXO

PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A LA PLAZA "AGENTE DE EXTENSIÓN AGRARIA", VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

1.- ÍNDICE DE PUESTOS OFERTADOS (10 dotaciones)

ADSCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS		TIPO DE PUESTO	DOTACIÓN	FORMA DE PROVISIÓN
CONSEJERÍA INSULAR	**SERVICIO**			
CONSEJERÍA INSULAR DE INDUSTRIA, COMERCIO, SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL	SERVICIO TÉCNICO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	JEFE DE COMARCA	2	CONCURSO ESPECÍFICO
		JEFE DE AGENCIA	3	CONCURSO ORDINARIO
		AGENTE DE EXTENSIÓN AGRARIA	5	CONCURSO ORDINARIO

2.- CARACTERÍSTICAS COMUNES DE LOS TIPOS DE PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS:

FUNCIONES ESENCIALES COMUNES JEFE/A DE COMARCA, JEFE/A DE AGENCIA, AGENTE DE EXTENSIÓN AGRARIA:

- Asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas; tramitación de ayudas; obras comunitarias y ejecución de campañas *(con las particularidades que para cada tipo de puesto se indican en el presente documento).*
- Promoción del asociacionismo agrario y del desarrollo rural. Control de parcelas experimentales.
- Dirigir, coordinar y ejecutar en todas sus fases (base técnica y diseño de la acción, ubicación, convocatoria, contactos con otros técnicos e Instituciones, disponibilidad de publicaciones y otros medios necesarios, realización, análisis y valoración de la misma) las acciones encomendadas en la forma y en la fecha prevista por el Plan Anual de Trabajo, con la calidad requerida para alcanzar los objetivos establecidos.
- Todas aquellas necesarias para la mejora del ejercicio de las citadas funciones.

- Sustitución en supuestos de ausencia, vacante o enfermedad del/de la ocupante de los puestos adscritos a la misma Agencia del puesto de destino.
- Apoyo en puntas de trabajo, o por necesidades del servicio, a los puestos de trabajo correspondientes a la misma Agencia del puesto de destino.
- Eventualmente, por necesidades del servicio, sustitución de ocupantes de los puestos de trabajo o apoyo a cualquiera de las oficinas que conforman la unidad orgánica Extensión Agraria y Desarrollo Rural.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.
- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

JEFE/A DE COMARCA

Complemento de Destino: **24 puntos.**

Complemento Específico: **60 puntos**.

Forma de Provisión: **Concurso específico**.

Adscripción a Administración: **Cabildo Insular de Tenerife**.

Jornada: **Prolongación de Jornada** posibilidad de ser requerido/a por necesidades del servicio a prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo hasta un máximo de diez horas mensuales

Funciones Esenciales:

- Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial de aquellas materias relacionadas con el asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas; tramitación de ayudas; obras comunitarias y ejecución de campañas.

  Responsabilidad de la consecución de los objetivos de las Agencias de extensión Agraria que integran la Comarca. Dirección del personal de la Comarca. Gestión administrativa, custodia y conservación de los medios con que cuenta la Comarca. Impulso, coordinación y seguimiento del desarrollo de los Proyectos del Plan Anual de Trabajo en su Comarca, coordinando la mejor utilización de los medios humanos y materiales de las Agencias adscritas a la Comarca, velando por su cumplimiento. Prestará especial atención al análisis y valoración de la marcha de los trabajos y su repercusión respecto a los objetivos establecidos, informando periódicamente al/a la superior jerárquico/a al respecto.

JEFE/A DE AGENCIA

Complemento de Destino: **24 puntos.**

Complemento Específico: **53 puntos**.

Forma de Provisión: **Concurso ordinario**.

Adscripción a Administración: **Cabildo Insular de Tenerife**.

Jornada: **Prolongación de Jornada** posibilidad de ser requerido/a por necesidades del servicio a prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo hasta un máximo de diez horas mensuales.

Funciones Esenciales:

- Bajo la supervisión del/de la Jefe/a de la Comarca, asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas; tramitación de ayudas; obras comunitarias y ejecución de campañas.
  Responsabilidad de la consecución de los objetivos de la Agencia de Extensión Agraria. Dirección el personal de la Agencia. Gestión administrativa, custodia y conservación de los medios con que cuenta la Agencia.
- Redacción de estudios e informes.

AGENTE DE EXTENSIÓN AGRARIA

Complemento de Destino: **24 puntos.**

Complemento Específico: **49 puntos**.

Forma de Provisión: **Concurso ordinario**.

Adscripción a Administración: **Cabildo Insular de Tenerife**.

Jornada: **Prolongación de Jornada** posibilidad de ser requerido/a por necesidades del servicio a prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo hasta un máximo de diez horas mensuales.

Funciones Esenciales:

- Bajo la supervisión del/de la Jefe/a de la Agencia, asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas; tramitación de ayudas; obras comunitarias y ejecución de campañas.
- Redacción de estudios e informes.

3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos que se valoren en el apartado Méritos específicos no se valorarán en el apartado Cursos de formación y perfeccionamiento.

Sólo se podrá valorar en este apartado tanto el haber recibido como impartido cursos de formación que estén orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con el adecuado desempeño de las funciones de los puestos de trabajo, por tratarse de materias genéricas y transversales con valor en el conjunto de la Corporación Insular, por ejemplo:

- Organización, funcionamiento y competencias del Cabildo Insular de Tenerife.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife.
- Calidad en la administración pública.
- Ética pública.
- Estatuto básico del empleado público.
- Igualdad/Diversidad.
- Agenda 2030/Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Habilidades personales-laborales, por ejemplo: motivación en el trabajo, gestión del tiempo, habilidades de autocontrol e inteligencia emocional, trabajo en equipo, etc.
- Prevención de riesgos laborales de aplicación general, por ejemplo: sistema de prevención de riesgos laborales del Cabildo Insular de Tenerife, conceptos básicos de seguridad y salud, incendios y planes de emergencia, riesgos psicosociales, etc.
- Responsabilidad patrimonial: Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las AAPP.
- Mejora de la eficiencia en procesos, procedimientos o métodos de trabajo, por ejemplo, simplificación administrativa.
- Protección de datos de carácter personal.
- Transparencia. Buen Gobierno. Derecho de acceso a la información pública.
- Régimen jurídico del sector público.
- Básicos de procedimiento administrativo.
- Básicos de contratación administrativa.
- Básicos de ejecución presupuestaria.
- Idiomas.
- Esquema nacional de seguridad/ciberseguridad.
- Competencias digitales básicas.

- Administración electrónica.
- Herramientas de inteligencia artificial de aplicación en el ámbito laboral de las AAPP.
- Ofimática.
- Aplicaciones informáticas del ámbito general de la Corporación, por ejemplo, Teams, Portafirmas, Jira, Gestor de expedientes, herramientas para presentaciones, etc.

4.- MÉRITOS ESPECÍFICOS:

4.1. MATERIAS QUE CONSTITUYEN MÉRITOS ESPECÍFICOS.

La formación que se valore en este apartado no se valorará en el apartado "Cursos de formación y perfeccionamiento".

1) Atendiendo a la función común de los puestos de trabajo, relativa al *apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio*, se valorará como méritos específicos tanto haber recibido como impartido, formación que verse sobre las materias y funciones del Servicio, Oficina o, en su caso, unidad organizativa u órgano directivo de adscripción de los puestos.

Conforme a ello, se valorará aquella formación relativa a "*Legislación/normativa específica/materia" y "Herramientas y aplicaciones informáticas específicas"* de aplicación en el Servicio de adscripción en relación con las competencias atribuidas y la estructura organizativa del órgano directivo al cual se adscribe el Servicio, en el ejercicio de las funciones propias de los puestos de trabajo.

2) Por otra parte, atendiendo a las funciones esenciales comunes a todos los puestos vinculados a la plaza, constituyen méritos específicos los conocimientos vinculados a dichas funciones, tales como:

- Ayudas públicas al sector agrario.
- Atención a la ciudadanía.
- Asociacionismo agrario.
- Desarrollo rural.
- Productos hortofrutícolas.
- Calidad y seguridad alimentaria.
- Trazabilidad y sistemas de certificación de calidad.
- Comercialización de productos agrarios.
- Análisis de costes de productos agrarios.
- Agricultura y ganadería ecológica.
- Manipulación de productos fitosanitarios.

- Seguros agrarios.
- Tecnología agraria y/o medioambiental.
- Metodologías de extensión y difusión tecnológica.
- Metodologías de investigación social.
- Técnicas de promoción social.
- Técnicas de comunicación.
- Formación de formadores.
- Planificación y gestión de proyectos.

3) Asimismo, en los tipos de puestos de trabajo "**Jefe/a de Comarca" y "Jefe/a de Agencia"** se valorará como méritos específicos la formación relacionada con los conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño de las funciones de organización, coordinación y supervisión del trabajo y de evaluación del rendimiento del personal, por ejemplo:

- Planificación y delegación de tareas.
- Establecimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos.
- Gestión de equipos.
- Habilidades de comunicación.
- Gestión de conflictos interpersonales.
- Evaluación del desempeño/productividad.
- Prevención de riesgos laborales en los puestos de trabajo del personal a su cargo.

4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

En el tipo de puesto **"Jefe/a de Comarca"**, cuya forma de provisión es Concurso específico, se valorará la experiencia adquirida al servicio de cualquier Administración Pública, que garantice la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo.

Se valorará la experiencia adquirida en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo dentro del ámbito competencial del Servicio de adscripción del puesto objeto de provisión, conforme a lo establecido en la Base séptima.

4.3. PUESTOS OFERTADOS Y CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS:

CONSEJERÍA INSULAR DE INDUSTRIA, COMERCIO, SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL.

Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural.

Tipo de Puesto	**Jefe/a de Comarca**	
Unidad orgánica	**Desarrollo Rural**	
Forma de provisión	**Concurso específico**	
Número de dotaciones	**2**	
Códigos RPT / Localización Geográfica	**FC1092**	Zona Metropolitana: La Laguna-Tejina
	FC1094	Zona Sur: Valle San Lorenzo

Tipo de Puesto	**Jefe/a de Agencia**	
Unidad orgánica	**Desarrollo Rural**	
Forma de provisión	**Concurso ordinario**	
Funciones esenciales **específicas**		
Número de dotaciones	**3**	
Códigos RPT / Localización Geográfica	**FC367**	Zona Metropolitana: Tacoronte
	FC369	Zona Norte: Icod de los Vinos
	FC370	Zona Norte: Buenavista del Norte

Tipo de Puesto	**Agente de Extensión Agraria**	
Unidad orgánica	**Desarrollo Rural**	
Forma de provisión	**Concurso ordinario**	
Funciones esenciales **específicas**		
Número de dotaciones	**5**	
Códigos RPT / Localización Geográfica	**FC377**	Zona Metropolitana: Tacoronte
	FC378	Zona Norte: La Orotava
	FC380	Zona Norte: La Orotava
	FC1235	Zona Norte: Buenavista del Norte
	FC1446	Zona Norte: El Tanque

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de UN MES, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

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

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de junio de dos mil veintiséis.

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

Consejería Insular de Movilidad

Consejería con Delegación en Carreteras

Servicio Administrativo de Carreteras

ANUNCIO

2186 **1168058**

Expediente: E2025017630.

Para general conocimiento y de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público que mediante Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2026, asunto nº 10 del orden del día, se aprobó la mutación demanial subjetiva para la transmisión de la titularidad de la Administración titular, el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, a favor del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, del tramo final de la Carretera Insular TF-64, de Granadilla a El Médano, anterior denominación TF-614, comprendido entre el P.K. 9+840 y el P.K. 10+830.

Consecuencia de ello, el día 26 de mayo de 2026 se ha formalizado la oportuna Acta de Entrega y Recepción del indicado tramo viario, por cuanto la efectividad del ejercicio de las competencias derivadas de la asunción de la titularidad por parte de la citada Corporación Municipal se ha producido a partir de esa fecha.

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de mayo de dos mil veintiséis.

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

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

Departamento de Recursos Humanos

ANUNCIO

2187 **1191188**

Designación de los miembros integrantes del Tribunal calificador de la Convocatoria Pública para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de CUATRO (4) plazas de Vigilante de Obras y Cauces (Grupo C2), vacantes en la Plantilla del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024.

La Gerencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife dictó, con fecha 1 de junio de 2026, la siguiente Resolución:

" (…//…)

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Con relación al expediente nº 414/2025 de convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de 4 plazas de personal laboral vacantes en la Plantilla del Organismo, de Vigilante de Obras y Cauces (Grupo C2), incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024, sujetas al proceso selectivo por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición, aprobada por Decreto de la Vicepresidencia del Organismo, de fecha 1 de octubre de 2025, rectificada en virtud Decreto de la Vicepresidencia del Organismo, de fecha 11 de noviembre de 2025, y teniendo en cuenta que:

Primero. – *Según la Base Décima de dicha convocatoria en relación a la composición, designación del Tribunal Calificador, el mismo será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre.*

Segundo. - *En la misma Base se establece que "Estará compuesto por personal laboral fijo/a o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:*

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

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

La Secretaría será un personal laboral fijo/a o un/a funcionario/a de carrera del Organismo Autónomo, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas, 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. "

***Tercero. -** Que el órgano competente para resolver, de conformidad con el artículo 24.1 de los Estatutos Reguladores del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, es la Gerencia del Organismo.*

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1202 de 29 de mayo de 2026.

RESOLUCIÓN

***PRIMERO**. - Designar nominativamente al siguiente personal del Organismo como miembros integrantes del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de 4 plazas de personal laboral vacantes en la Plantilla del Organismo, de Vigilante de Obras y Cauces (Grupo C2):*

PRESIDENTE/A:

- *Titular: Sonia Lourdes Vega Muñoz, Jefa funcional del Área Técnica del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.*

- *Suplente: Sonia María García García, Jefa del Departamento de Control Ambiental del Área Técnica del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.*

VOCALES:

- *1º Vocal: Titular: Javier Ignacio Fernández Rodríguez, Jefe del Servicio Técnico de Gestión del Dominio Público Hidráulico del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.*

- *Suplente: Francisco Antonio Correa Borges, Jefe del Departamento de Gestión del Dominio Público Hidráulico Superficial del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.*

- *2º Vocal: Titular: Luis Guitérrez Valido, Jefe del Servicio Técnico de Proyectos y Obras del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.*

- *Suplente: Sergio Rúas González, Técnico de Control de Ejecución de Obras del Servicio Técnico de Proyectos y Obras del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.*

- *3º Vocal: Titular: Vicenta Isabel Farrujia de la Rosa, Jefa del Departamento de Gestión del Dominio Público Hidráulico Subterráneo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.*

- *Suplente: Marta Suárez Rodríguez, Jefa de la Unidad Técnica de Dominio Público Hidráulico SE del Servicio Técnico de Dominio Público Hidráulico del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.*

- *4º Vocal: Titular: Davil Gil Díaz, Jefe de la Unidad Técnica de Control de Explotación de Infraestructuras II del Servicio Técnico de Explotación del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.*

- *Suplente: Óscar Campo González, Jefe del Servicio Técnico de Explotación del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.*

SECRETARIO/A:

- *Titular: Marina Gallego Agulló, Jefa del Servicio Administrativo de Aguas de la Corporación Insular.*

- *Suplente: Ana Mercedes Delgado Gallo, Jefa del Departamento Administrativo de Dominico Público Hidráulico del Área Técnica del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.*

Los/las interesados/as podrán promover recusación, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, cuando concurran en los miembros del Tribunal Calificador, algunas de las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDO. - *Notificar a los miembros designados la Resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.*

TERCERO. - Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia *la relación nominativa de los miembros del Tribunal Calificador de referencia**,*** *que* ***podrán interponer los recursos administrativos que procedan*** *ante el órgano competente del Organismo Autónomo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife contra la resolución que la apruebe.*

CUARTO. - Publicar la resolución en el Tablón de Anuncios de este Organismo y en la página web (https://www.aguastenerife.org)*, una vez haya sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.*

RECURSOS/ALEGACIONES

Contra la presente resolución se podrá interponer el ***RECURSO DE ALZADA*** *ante la Presidencia del Organismo, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación / al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal de Instancia competente en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente".*

(…//…)"

Santa Cruz de Tenerife, a dos de junio de dos mil veintiséis.

EL GERENTE, Javier Davara Méndez, documento firmado electrónicamente.

FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE)

ANUNCIO

2188 **1199401**

AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES A LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN ESPECIE DESTINADAS A FINANCIAR LA ASISTENCIA A LA FERIA COMERCIAL INTERNACIONAL DEL COMERCIO MINORISTA "WHITE MILANO 2027".

Por Resolución de la Presidencia de la Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE), de fecha 22 de junio de 2026 se aprueba la ampliación del plazo de presentación de solicitudes a la convocatoria de "Subvenciones en especie destinadas a financiar la asistencia a la Feria Comercial Internacional del comercio minorista WHITE MILANO 2027", la cual fue publicada en el BOC de Santa Cruz de Tenerife nº 54 de 6 de mayo de 2026.

El plazo de presentación de solicitudes a esta convocatoria se amplía hasta el 22 de junio de 2026.

Santa Cruz de Tenerife, a tres de junio de dos mil veintiséis.

LA GERENTE EN FUNCIONES, Elena de la Guardia López, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANUNCIO

2189 **1180485**

Extracto de la Convocatoria aprobado por Decreto de la Presidencia de fecha 28/05/2026 para la concesión de Subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro Anualidad 2026, que intervengan en el Área Social.

BDNS (Identif.): 909425.

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/909425).

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 30.000 €. 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 B.O.P. 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 de Santa Cruz de Tenerife (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.

En San Sebastián de La Gomera, a veintiocho de mayo de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

ANUNCIO

2190 **1086446**

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, en sesión celebrada el día 29 de abril de 2026, acordó prorrogar la vigencia del informe de impacto ambiental del proyecto 19/2025/EV-AMB-IMPAC (PR-07/2021) "PRÓRROGA DEPÓSITO DE CABECERA ARENERO 2 Y OBRAS AUXILIARES (Tazacorte)", por un plazo adicional de dos años, de conformidad con lo previsto en el art. 47.7 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, al haberse constatado que no se han producido cambios sustanciales en los elementos esenciales que sirvieron de base a la evaluación de impacto ambiental simplificada.

La prórroga acordada mantiene la eficacia temporal del informe de impacto ambiental originario, emitido por la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2021 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 124, de 15 de octubre de 2021, sin alterar su contenido, naturaleza ni condicionado, quedando el proyecto sujeto al cumplimiento íntegro de las medidas y condiciones establecidas en dicho pronunciamiento ambiental y en la documentación ambiental que le sirvió de base.

El texto íntegro del Informe está disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo de La Palma https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/

Lo que se hace público en virtud del artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, indicando que este informe de impacto ambiental perderá su vigencia y cesará en la producción de sus efectos si en el plazo de cuatro años desde su publicación en este Boletín no se procediese a la autorización del proyecto, salvo que se acuerde la prórroga de la vigencia del mismo. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.5 de la citada Ley, el informe de impacto ambiental no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto de autorización del proyecto.

En Santa Cruz de La Palma, a dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA DEL ÁREA DE MEDIO NATURAL, TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, Mónica de los A. Gómez Curiel, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2191 **1189293**

Expediente nº: 36/2026/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife
CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 29 de mayo de 2026 en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA SUPLETORIA Y COMPLEMENTARIA A LA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA VIGENTE PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO CON LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.**, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

PRIMERO.- Aprobar las **"BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA SUPLETORIA Y COMPLEMENTARIA A LA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA VIGENTE PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO CON LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A",** cuyo texto es del siguiente tenor literal:

BASES GENERALES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA SUPLETORIA Y COMPLEMENTARIA A LA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA VIGENTE PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO CON LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes Bases la constitución de una lista de reserva supletoria y complementaria a la lista de reserva específica vigente, por el sistema de oposición, para la contratación de personal laboral temporal y/o nombramiento de personal funcionario interino con la categoría de **ARQUITECTO/A TÉCNICO/A,** cuando existan razones de urgente e inaplazable necesidad de dar cobertura a puestos de trabajo y dentro de todos los supuestos legalmente previstos.

El sistema de selección será el de oposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 61 del Texto Refundido el Estatuto Básico del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad, obligaciones determinadas en el artículo 103.1 de la Constitución (en adelante CE).

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medida de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes en este procedimiento selectivo, la exposición en portal Web https://cabildodelapalma.convoca.online y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Corporación https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

2.1 Nacionalidad e identificación.

a) DNI o Pasaporte para los nacionales españoles.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles, a excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas y deberán aportar:

b) Pasaporte y tarjeta de residente en caso de los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

c) Pasaporte y tarjeta de residencia de familiar comunitario en el caso de cónyuge de españoles/as y de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho, 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) Pasaporte y tarjeta de residencia de las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

e) Pasaporte y tarjeta de residencia de los/as extranjeros/as con residencia legal en España, que no se encuentran incluidos/as en los apartados anteriores.

En el caso de las personas que no posean la nacionalidad española y procedan de países que no tengan el español como lengua oficial, deberán poseer un conocimiento del castellano adecuado para el desarrollo de sus funciones.

2.2 Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al Cuerpo, Escala y Especialidad objeto de la correspondiente convocatoria.

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

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

2.5 Titulación: Estar en posesión del **Título de ARQUITECTO TÉCNICO o equivalente,** o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte el documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del título. En el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Respecto al requisito de homologación, la correspondiente credencial deberá haber sido concedida y expedida como máximo el día de finalización de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores. Igualmente el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea, deberá haberse obtenido como máximo el día de finalización de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

Igualmente el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea, deberá haberse obtenido o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

2.6 Requisitos específicos para personas con discapacidad.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, serán admitidos/as en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la documentación que se establece, a continuación:

Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente:

a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. 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 dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de admitidos y excluidos.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los/as aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de contratación/nombramiento.

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

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1 Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma

Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La presentación física en formato papel de la solicitud en cualquier oficina de registro, dará lugar a trámite de subsanación, a fin de que se presente por medios electrónicos, con advertencia de desistimiento en el plazo de diez días de no subsanarse.

La admisión de solicitudes se tramitará exclusivamente de forma telemática a través de internet, en el portal web https://cabildodelapalma.convoca.online aportando la documentación acreditativa siguiente:

a) Solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática donde se declara responsablemente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. En la referida declaración responsable el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo.

b) Documentación acreditativa de la Nacionalidad e identificación a la que se refiere el apartado **2.1,** de la Base Segunda.

c) Documentación acreditativa de la titulación académica oficial o equivalente a la que se refiere el apartado **2.5,** de la Base Segunda.

d) Documentación acreditativa de los requisitos específicos para personas con discapacidad a la que se refiere el apartado **2.6** de la Base Segunda.

e) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen o acreditación de la exención.

Los derechos de examen serán de **VEINTE EUROS (20 €**), conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción por participación en los procesos selectivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma aprobada por el pleno de este Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010).

I. Formas y lugar de pago.

El importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago:

- En la Entidad Bancaria Caixabank se podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de Barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:

0471235 – TASAS EXÁMENES CABILDO LA PALMA



- Las 24 horas del día por cualquiera de los cajeros automáticos de Caixabank, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de "La Línea Abierta", si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros).
- En las ventanillas de Caixabank en su horario habitual.

- Desde otras Entidades distintas a Caixabank por transferencia bancaria en el número de cuenta de la entidad Caixabank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar el nombre y apellidos, así como número de identificación del/la aspirante DNI, NIE o número de pasaporte o de los documentos acreditativos de la nacionalidad establecidos en las bases.

En el documento de ingreso, debe figurar claramente el nombre, apellidos y documento que identifique a la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta. Se debe adjuntar el justificante de dicho ingreso en el momento de la solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.

Se considerará subsanable el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen.

No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado, incluso en el caso de realizar el abono de forma extemporánea.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

En virtud del artículo 10º.2 de las Ordenanzas Fiscales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con respecto de la Gestión y Liquidación, establece que El Consejo de Gobierno Insular podrá establecer el régimen de autoliquidación para cualesquiera tasas o para hechos imponibles concretos de las mismas.

II. Exenciones.

Quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

a) Personas con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% aportando los certificados a que se hace referencia en la Base Segunda, apartado 2.6, que regula la convocatoria.

b) Demandantes de empleo en las circunstancias descritas en este punto Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita de el/la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

c) Familia numerosa. Quienes sean miembros de familia numerosa y tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Los/as aspirantes exentos de pago deben acreditar el derecho a la exención del mismo, de acuerdo con lo establecido en las bases, pues resulta necesaria la acreditación de la exención para ser admitido/a en el proceso selectivo, objeto de la convocatoria.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo, será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en la página web https:///cabildodelapalma.convoca.online y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Corporación https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo en la página web https:///cabildodelapalma.convoca.online y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/
.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1 Relación provisional de aspirantes

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

La persona interesada podrá subsanar el defecto subsanable mediante escrito de alegaciones en formato PDF, que deberá redactarse en castellano, acompañado de la documentación necesaria para ello y dirigido al órgano convocante. Este escrito de alegaciones deberá presentarse de forma telemática, única y exclusivamente, en https://cabildodelapalma.convoca.online/.

La aplicación emitirá un justificante de presentación de escrito de alegaciones, que se podrá imprimir, descargar y guardar por el interesado.

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

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

4.2. Relación definitiva de participantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, si ello fuera posible.

Dicha Resolución se hará pública en la página web https:///cabildodelapalma.convoca.online/ y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es.

En la publicación de la lista definitiva se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del único ejercicio de oposición, así como la admisión o no de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

4.3 Reclamación sobre la Lista Definitiva

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

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición, ante el mismo Órgano que la dicta, en el plazo máximo de (1) UN MES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P), de conformidad con los artículos 123 siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, cabe interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de (2) DOS MESES contados a partir del día siguiente a la citada publicación.

En 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, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimen procedente.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido por funcionarios/as de carrera o laborales fijos, en su caso de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre hombres y mujeres como se indica a continuación:

- **Presidente/a**: Un funcionario/a o personal laboral fijo de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

- **Tres Vocales:** Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- **Un/a Secretario/a:** Un funcionario/a de carrera del Excmo. Cabildo Insular de La Palma perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido en la convocatoria.

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

Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33%, como miembros del Tribunal Calificador, en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

Todos los miembros de Tribunal tendrán voz y voto.

5.2 Publicación de la designación

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, https://cabildodelapalma.convoca.online y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

5.3 Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as

El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores/as especialistas en el ámbito de la discapacidad.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto; su designación se publicará en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, https://cabildodelapalma.convoca.online/

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

5.4 Abstención y recusación

Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. 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/as nuevos/as miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 5.2 de esta Base.

5.5 Régimen Jurídico

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas 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 y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

5.6 Obtención de información por parte de la representación sindical

Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

De igual manera podrán participar mediante las formas de colaboración previstas en el art. 60 y 61.7 del TREBEP, las cuales permiten la labor fiscalizadora por parte de las organizaciones sindicales; esto es, posibilita la presencia de éstas a efectos de controlar que, la composición y actuación del órgano de selección, así como el desarrollo del proceso selectivo, sean acordes con los requisitos establecidos por el propio TREBEP, de tal manera que podrán acudir como oyentes u observadores a los procesos selectivos.

SEXTA.- CONCURRENCIA DE CAUSA DE FUERZA MAYOR

6.1 Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal Calificador.

6.2 Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

a) Riesgo en el embarazo o parto.

b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.

c) Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante.

d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.

e) También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio que deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de su celebración. En caso contrario, decaerán en su derecho.

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que se realice posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes.

Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con al menos veinticuatro horas de antelación, **salvo la prevista en el apartado e).**

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los dos (2) días hábiles siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa. Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización del ejercicio único que conforma la e oposición.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de **OPOSICIÓN**. La elección de este sistema viene justificada al considerarse este sistema de selección el más adecuado por cuanto que permite una mejor aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como por tratarse de un proceso más ágil, dado el carácter de urgencia, garantizando siempre el principio de igualdad en la selección.

La Oposición constará de un **único ejercicio de carácter teórico.** Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test con 80 preguntas, más 5 de reserva, referidas a las materias establecidas como **ANEXO I** de las presentes bases**.** El tiempo establecido para la duración del ejercicio será de 90 minutos.

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

Las preguntas contendrán tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta, y la puntuación vendrá determinada por lo siguiente:

- Las respuestas correctas se valorarán con 0,125 puntos.
- Cada una de las respuestas erróneas penalizarán descontando un tercio (1/3) del valor de una respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas, NO serán puntuadas ni penalizadas.
- Si la persona aspirante contestare o situare algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas de una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por la persona aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

Desarrollo del proceso selectivo.

- El orden de actuación de los/las opositores/as será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los/las funcionarios/as civiles de la Administración General del Estado, cuyo resultado quedará recogido en el anuncio que se publique al efecto junto al lugar, fecha y hora de la prueba a realizar.
- Los/las aspirantes serán convocados/as para la realización del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan**.**

- El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de oposición, sea corregido sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

- 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 en estas bases.

- El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso pondrá en conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

- El Tribunal una vez realizada la prueba, hará pública la plantilla de corrección de la misma en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma https://cabildodelapalma.convoca.online y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es.

- Una vez efectuada la corrección del ejercicio de Oposición, se procederá a la convocatoria en un acto público en el que, se procederá por parte del Tribunal a la apertura de los sobres cerrados que permitan asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en los ejercicios. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en la sede electrónica de este Cabildo Insular de La Palma, con al menos (24) veinticuatro horas de antelación a su celebración.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL

La puntuación final de la Oposición estará determinada por la siguiente fórmula, siendo la puntuación máxima 10 puntos:((Nº Aciertos – (Nº errores / 3)) / 80 preguntas)*10.

Una vez superada la prueba anterior se calculará la calificación final con la fórmula indicada debiendo figurar la nota definitiva con cuatro decimales.

Las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes en la fase de oposición serán hechas públicas en la web https://cabildodelapalma.convoca.online/ y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica https://sedeelectronicacabildodelapalma.es.

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de dicho plazo.

NOVENA.-DURACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

La duración máxima del proceso selectivo será de SEIS (6) MESES contados a partir de la publicación de la convocatoria hasta la fecha en que se realice la propuesta de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

A partir de la realización del ejercicio de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta integración en las listas, de los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo o, en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso que, ningún aspirante haya superado las pruebas que integran la fase de oposición, se establece un plazo máximo de TRES (3) MESES. Los referidos plazos podrás ser prorrogados cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

DECIMA.- **RELACIÓN DE APROBADOS Y CONFIGURACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.**

Concluido el procedimiento selectivo se hará pública en la página web https://cabildodelapalma.convoca.online y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica https://sedeelectronicacabildodelapalma.es, la relación de aspirantes por orden de puntuación que conformarán la lista de reserva supletoria y complementaria a la lista de reserva específica vigente.

Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación, el Tribunal determinará mejor orden al aspirante con mayor número de respuestas acertadas. En caso de persistir el empate, el Tribunal determinará mejor orden al aspirante mediante sorteo.

Tras determinar la calificación, y en su caso, resueltos los empates, el Tribunal elaborará la propuesta de candidatos/as y publicará la relación con las calificaciones por orden de puntuación y posición de prelación para el nombramiento en sentido descendente. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación de seleccionados/as al órgano competente.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser objeto de contrataciones temporales de personal laboral y/o nombramientos como funcionario interino y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DECIMOPRIMERA.- LLAMAMIENTO Y CONTRATACIONES/NOMBRAMIENTOS

Los llamamientos y contratación/nombramientos de candidatos/as que figuren en la lista de reserva supletoria y complementaria a la lista de reserva específica vigente, y una vez requeridos por la Entidad, se regirá por el Reglamento de Gestión de Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, debiendo aportar la documentación que se le requiera independientemente de la aportada en el presente proceso selectivo.

En caso de no presentar la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as/nombrados/as como personal laboral/funcionario, dando lugar a la invalidez de la actuación del Tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, el órgano competente de la Corporación efectuará propuesta de contratación/nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Las personas incluidas en el apartado 4, del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que hubiesen aprobado el proceso selectivo y constituyan parte en las listas de reserva supletorias y complementarias a las listas de reserva específicas vigentes para llamamientos/nombramientos de personal funcionario y/o laboral, solo podrán optar a contratación de personal laboral.

El personal laboral contratado quedará sujeto a un período de prueba en virtud de lo que se establezca en la normativa vigente que le resulte de aplicación. Asimismo, el personal funcionario quedará sujeto a un periodo de aptitud de tres (3) meses a partir de su primer nombramiento, con respecto a la Categoría de la lista de reserva supletoria y complementaria a la lista de reserva específica vigentes, por la cual sea nombrado/a en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

DECIMOSEGUNDA.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (BOE número 294, de 06/12/2018, LOPDGDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los/as aspirantes pasarán a formar parte del Fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los/las candidatos/as en el proceso de selección.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDGDD y su Reglamento de desarrollo.

En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los/las interesados/as podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica.

Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del servicio que corresponda.

En caso de ser incluido/a en la lista de reserva supletoria y complementaria a la lista de reserva específica vigente prevista en la base décima, los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma para los fines previstos, no obstante, una vez atendidas las necesidades propias de la Corporación, y en virtud de los Convenios de Colaboración que se tengan suscritos, se podrán ceder las Listas de Reserva, las cuales incluyen los datos de las personas integrantes en las mismas, con el objeto de atender las necesidades en materia de Recursos Humanos a fin de conseguir una óptima gestión de los mismos.

DECIMOTERCERA.- VIGENCIA DE LA LISTA.

La lista de reserva supletoria y complementaria a la lista de reserva específica vigente, que se constituya en virtud de lo dispuesto en las presentes Bases, se regirá por el Reglamento de Gestión de Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente.

DECIMOCUARTA.- REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

El/la aspirante que pasará a prestar servicios para ocupar el puesto quedará sometido/a desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo firmar declaración donde se haga constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de 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 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/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA.- IMPUGNACIÓN

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/las interesados/as, en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOSEXTA.- INCIDENCIAS

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Los/las aspirantes que, por cualquier problema técnico relacionado directamente con la plataforma Convoca. Online, no pudieran realizar la solicitud o adjuntar la documentación necesaria deberán comunicar la incidencia al Servicio de Recursos Humanos del Cabildo de La Palma, explicando en que ha consistido.

NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s y en lo no previsto en ellas, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), la Ley 30/1984 , de 2 de agosto de medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, el Real Decreto 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 los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la Ley 2/1987 de 30 de marzo de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el Convenio Colectivo para personal Laboral y el Convenio Colectivo para el personal funcionario vigentes del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso a las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria, y demás normas legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. Ley de Contratos del Sector Público (I). Ámbito de aplicación y tipos contractuales. El contrato de obras y el contrato de servicios de redacción de proyecto y dirección facultativa. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Procedimientos de adjudicación y criterios de valoración. Ofertas anormalmente bajas. Contratos menores y tramitación de emergencia.

Tema 2. Ley de Contratos del Sector Público (II). Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución: certificaciones, mediciones y precios contradictorios. Modificación del contrato: límites y tramitación. Revisión y actualización de precios. Funciones del técnico supervisor de la Administración en la redacción de proyectos y en la ejecución de obras. Liquidación y resolución del contrato.

Tema 3. Urbanismo y arquitectura con perspectiva de género. Cuidados y vida cotidiana en el diseño del entorno construido. Igualdad entre mujeres y hombres en la planificación urbana y la edificación. Criterios de diseño inclusivo y seguro.

Tema 4. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental. Ámbito de aplicación de la evaluación ambiental estratégica y de la evaluación de impacto ambiental. Evaluación ambiental estratégica. Evaluación de impacto ambiental de proyectos.

Tema 5. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 6. Código Técnico de Edificación (I): Disposiciones generales y condiciones técnicas y administrativas.

Tema 7. Código Técnico de Edificación (II), DB-SE Seguridad estructural: Generalidades, documentación y evaluación estructural de edificios existentes (DB-SE Anejo D).

Tema 8. Código Técnico de Edificación (III), DB-SI Seguridad en caso de incendio: Propagación interior y exterior, evacuación de ocupantes, instalaciones de protección contra incendios y resistencia al fuego de la estructura.

Tema 9. Código Técnico de Edificación (IV), DB-HE Ahorro de energía: Limitación del consumo energético, condiciones para el control de la demanda energética y Generación mínima de energía eléctrica procedente de fuentes renovables.

Tema 10. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Normativa estatal y autonómica en la materia. Adecuación de espacios públicos urbanizados existentes.

Tema 11. Acceso y utilización no discriminatoria, independiente y segura de los edificios por personas con discapacidad. SUA 9 Accesibilidad. Accesibilidad y supresión de barreras físicas y de comunicación en la legislación canaria.

Tema 12. Mediciones y presupuestos en proyectos de obra. Criterios generales de medición. Unidades de obra. Tipos de precios: simples, auxiliares y descompuestos. Cuadros de precios nº1 y nº2. Partidas alzadas a justificar y de abono íntegro. Bases de precios de referencia.

Tema 13. Condiciones de ejecución, control y seguimiento de las obras. Calidad del proceso edificatorio: aseguramiento y control. Documentos de idoneidad técnica. Documentación de la obra ejecutada: instrucciones de uso y mantenimiento. El Libro del edificio

Tema 14. Seguridad y salud en obras de construcción: Normativa reguladora y aplicación en obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Coordinador de seguridad y salud en fase de proyecto y de ejecución. Libro de incidencias.

Tema 15. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Desarrollo sostenible. Criterios de intervención. Principios específicos. Principios y criterios de la ordenación del suelo. Clasificación de los instrumentos de ordenación.

Tema 16. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Planes insulares de ordenación. Planes y normas de los espacios naturales protegidos y de la Red Natura 2000 y su ordenación. Proyectos de interés insular. Ordenanzas provisionales insulares.

Tema 17. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. La conservación de las edificaciones. Deber de conservación. Inspección técnica. Situación legal de ruina. Ruina inminente. Órdenes de ejecución de obras de conservación o de intervención. Intervención en edificaciones con valores culturales.

Tema 18. Ley 2/2023, de 30 de enero, de Vivienda de Canarias: Disposiciones generales, Organización Administrativa en Materia de Vivienda, Suelo destinado a viviendas protegidas. Viviendas protegidas. Medidas para evitar la existencia de viviendas deshabitadas. Ley 6/2025, de 10 de diciembre, de Ordenación Sostenible del Uso Turístico de Viviendas. Objeto, ámbito de aplicación y finalidad de la ley. Aplicación en las islas de El Hierro, La Gomera y La Palma.

Tema 19. Valoraciones inmobiliarias y expropiación forzosa. Métodos de valoración: coste, comparación y residual. Valor de la construcción: coste de reposición y depreciaciones. Valor del suelo: valor unitario y de repercusión. Valoración urbanística del suelo en Canarias. Expropiación forzosa: fundamento, sujetos, procedimiento y determinación del justiprecio

Tema 20. Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias. Competencias de las administraciones públicas canarias y de los órganos e instituciones consultivos. Categorías de bienes e instrumentos de protección. Los catálogos insulares.

Tema 21. Ley 2/2024, de 29 de mayo, de medidas en materia territorial y urbanística para la recuperación económica y social de la isla de La Palma tras la erupción volcánica de Cumbre Vieja. Ley 4/2024, de 26 de julio, por la que se adoptan medidas urgentes en materia de vivienda protegida para la recuperación económica y social de la isla de La Palma tras la erupción volcánica de Cumbre Vieja..

Tema 22. Ley 6/2022, de 27 de diciembre, de cambio climático y transición energética de Canarias. Ordenación del territorio, urbanismo y vivienda. Medidas en materia presupuestaria y de contratación pública.

Tema 23. Ley 14/2019, de 25 de abril, de ordenación territorial de la actividad turística en las islas de El Hierro, La Gomera y La Palma. Ámbito de aplicación y fines de la ordenación territorial. Especialidades de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística. Régimen del suelo rústico.

Tema 24. Plan Insular de Ordenación de La Palma. Naturaleza jurídica y marco normativo. El modelo insular. Principios rectores y zonificación. Régimen de usos.

Tema 25. Tecnología BIM (Building Information Modeling) en la edificación pública: conceptos, usos y marco normativo en España. Sistemas de información geográfica (SIG): Estructura, funciones básicas, creación y bases de datos territoriales e inventario de elementos geográficos.

ANEXO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE DATOS

Datos solicitante Nombre o Razón Social:		
Apellido 1:	Apellido 2:	NIF/NIE o CIF:

Datos representante (caso de presentación por representante debe aportar documentación acreditativa de la misma) Nombre:		
Apellido 1:	Apellido 2:	NIF/NIE:

Mediante el presente documento otorgo mi consentimiento al **EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA** para obtener directamente, y/o por medios telemáticos, los siguientes datos: (Marcar lo que proceda)

- ☐ Verificación de Datos de Identidad.
- ☐ Situación de inscrito como demandante de empleo.
- ☐ Importes de prestación de desempleo percibidos a fecha actual o percibida en un periodo de tiempo determinado.
- ☐ Consulta de datos de Titulación de estudios obligatorios.
- ☐ Consulta de datos de Titulación de estudios post-obligatorios y/o universitarios.
- ☐ Discapacidad CCAA.
- ☐ Familia Numerosa CCAA.
- ☐ Verificación de Datos de Colegiación Profesional.
- ☐ Verificación de datos de Certificados/Dictámenes médicos aportados.

Marque lo que corresponda:

Acepto la verificación de los Datos seleccionados, ☐

Me opongo a la verificación de los Datos seleccionados, ☐

Necesarios para la resolución del procedimiento/trámite: SOLICITUD DE: _____, de conformidad con la normativa vigente.

En el caso de no marcar ninguna de las opciones, se entenderá que acepta la verificación de los datos seleccionados.

Lugar, fecha y firma

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa que, los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma cuya finalidad es la gestión de datos de los proveedores o para envíos informativos relacionados con esta autorización. Asimismo, se informa que el interesado podrá ejercitar sus derechos, entre otros, de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición respecto de los mismos, dirigiendo la pertinente solicitud escrita acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI/NIF o Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Avenida Marítima nº 3, de Santa Cruz de La Palma o en cualquier otro medio citado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

A través de este formulario ejerce usted su derecho de no tener que aportar datos en los trámites, que la Administración ya posee. El Cabildo Insular de La Palma, podrá consultar en línea los datos para los que usted presta su consentimiento y que son necesarios para la tramitación de un procedimiento. El consentimiento se otorga, exclusivamente, a los efectos del reconocimiento y control de dichos datos.

CONSENTIMIENTO	ÓRGANO EMISOR	SERVICIOS	DATOS
Identidad	**DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA**	**Consulta de Datos de Identidad**	Permite obtener la información registrada en el DNI.
		Verificación de Datos de Identidad	Permite obtener información de si hay o no coincidencia entre la información remitida por el organismo que accede al servicio y los valores registrados en el DNI.
Empleo	**SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal)**	**Situación actual de desempleo de un ciudadano.**	El servicio de Consulta de Situación Actual de Desempleo, permite obtener la información de situación actual de prestaciones percibidas por un desempleado.
		Importes de prestación de desempleo percibido a fecha actual.	Permite obtener los importes de las prestaciones actualmente percibidas por un desempleado.
		Importes de prestación de desempleo percibido en un periodo.	Permite obtener la información de situación actual de inscripción como demandante desempleo a fecha concreta.
		Inscrito como Demandante de empleo (Fecha Actual)	Permite de obtener la información de situación actual de inscripción como demandante de empleo a fecha actual.
		Inscrito como Demandante de empleo a fecha concreta	Permite obtener la información de situación actual de inscripción como demandante de empleo a fecha concreta.
Prestaciones Sociales Públicas	**INSS**	**Consulta de Prestaciones Públicas Sociales**	Permite obtener información de las prestaciones sociales públicas, incapacidad temporal y maternidad.

Titulación	**MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**	**Consulta de Datos de titulación**	Permite obtener la información registrada en los Títulos de formación obligatoria, como post-obligatoria.
Discapacidad	**GOBIERNO DE CANARIAS**	**Consulta Datos Certificado Discapacidad**	Permite obtener información de los datos relativos al Certificado de Discapacidad
Familia Numerosa	**GOBIERNO DE CANARIAS**	**Consulta Datos Título Familia Numerosa**	Permite obtener información de los datos relativos al Título de Familia Numerosa.
Colegiación	**COLEGIOS PROFESIONALES**	**Consulta de Datos de Colegiación Profesional.**	Permite obtener información relativa a la veracidad de los Datos aportados en relación con la Colegiación Profesional en su caso.
Certificados/Dictámenes Médicos	**AUTORIDAD SANITARIA COMPETENTE**	**Consulta y verificación de Certificados/Dictámenes médicos**	Permite corroborar la información médica previamente aportada a las solicitudes.

SEGUNDO.- Convocar el referido procedimiento selectivo.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO.- Delegar en el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

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

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

En Santa Cruz de La Palma, a uno de junio de dos mil veintiséis.

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

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2192 **1199462**

EXPEDIENTE Nº: 05/2025/RH-CONV

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife
CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 2 de junio de 2026, se dictó la Resolución 2026/5390, por el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma cuyo tenor literal, es el siguiente:

RESOLUCIÓN

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 20 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de **seis (6) plazas de Operario/a** vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo V, incluida en la oferta de empleo público 2021.

Segundo.- Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. número 155, de 25 de diciembre de 2024), fueron publicadas las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de **seis (6) plazas de Operario/a** vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo V, incluida en la oferta de empleo público 2021, cuyo extracto fue publicado en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) número 73 de fecha miércoles 26 de marzo de 2025, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles a a contar desde el día 27 de marzo de 2025, finalizando este, el día 25 de abril de 2025, ambos inclusive.

Tercero.- Finalizado el citado plazo de presentación de solicitudes, y de conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta, apartado 1, de las bases específicas, el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, dictó la Resolución nº 2026/2947, de fecha 14 de abril de 2026, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para participar para participar en el citado proceso selectivo, Resolución que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 49, de 24 de abril de 2026, rectificada por la Resolución número 2026/3643, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 53 de fecha 4 de mayo de 2026, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, para que las personas aspirantes excluidas pudieran subsanar, en su caso, la causa de exclusión, cuando fuese subsanable, y para que las personas que no figurasen ni como admitidas ni como excluidas pudieran alegar la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as.

Cuarto.- Concluido el plazo de subsanación y alegaciones previsto en la Base Quinta, y una vez examinados por el Servicio de Recursos Humanos los escritos presentados, así como la documentación aportada por las personas interesadas, se ha procedido a incluir en la relación definitiva de admitidos/as a aquellas personas inicialmente excluidas que han acreditado en plazo el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria mantener la condición de excluidos/as respecto de quienes no han subsanado en plazo, o no han acreditado suficientemente el cumplimiento de los requisitos, o persisten las causas determinantes de su exclusión; e incluir, en su caso, a quienes hubieran alegado omisión y acreditado el cumplimiento íntegro de los requisitos de participación. En base a lo anterior, se ha conformado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo de referencia.

FUNDAMENTOS

Primero.- Dispone la Base Quinta, apartado 2., de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **seis (6) plazas de Operario,** vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo V, que, finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, haciéndose pública igualmente la composición del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora de celebración del primer o único ejercicio de oposición, así como la admisión o no de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Segundo.- La competencia para resolver la tiene atribuida el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, en virtud del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta de la mencionada Ley; el artículo 57 de la Ley 8/2015 de Cabildos Insulares; el artículo 17 en relación con el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de de 2018; en concordancia con el apartado cuarto del Decreto de Presidencia nº 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación de miembros corporativos titulares de áreas (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por Decreto de Presidencia nº 2024/1171 de 15 de febrero de 2024 (B.O.P. nº 24 de 23 de febrero de 2024), y por Decreto de Presidencia nº 2024/3061 de 8 de abril de 2024 (B.O.P. nº 47 de 17 de abril de 2024), y nº 2025/10776, de fecha 17 de octubre de 2025 (B.O.P. nº 133 del lunes 03 de noviembre de 2025).

En virtud de lo expuesto, la persona que suscribe, **PROPONE:**

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición de **seis (6) plazas de Operario** vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo V, incluida en la oferta de empleo público 2021, (convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) número 73 de fecha miércoles 26 de marzo de 2025), que a continuación se relacionan:

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO
****7995*	ABREU PERDOMO, ADELTO	Admitido
****1602*	ACOSTA GONZALEZ, RAUL	Admitido
****8008*	ALVAREZ TRINIDAD, MIGUEL ANGEL	Admitido
****8124*	ARROCHA PEREZ, BENJAMIN	Admitido
****3232*	ARTEAGA CACERES, MARIA NABILA	Admitido
****9939*	ARTEAGA GARCIA, ALIAN MANUEL	Admitido
****2974*	ARZOLA ARZOLA, CAMILO	Admitido
****3270*	BARBA DIAZ, PABLO	Admitido
****9939*	BARRETO SANCHEZ, NICOLE	Admitido
****9707*	BIANCHI RODRIGUEZ, DANIELE	Admitido
****7595*	BRITO HERNANDEZ, JAIME	Admitido
****8519*	BRITO RODRIGUEZ, ALFONSO	Admitido
****8723*	CABRERA DIAZ, DAVINIO	Admitido
****8608*	CABRERA MARTIN, ANA VERONICA	Admitido
****7905*	CABRERA REMON, FRANCISCO JAVIER	Admitido
****9458*	CABRERA RIVERA, RICARDO	Admitido
****5529*	CABRERA RODRIGUEZ, MAXIMO	Admitido
****9210*	CABRERA SANTOS, PEDRO JAVIER	Admitido
****8696*	CABRERA TEJERA, LUIS MIGUEL	Admitido
****7002*	CACERES HERNANDEZ, LEONCIO	Admitido
****9374*	CALDERON DIAZ, PEDRO MIGUEL	Admitido
****6180*	CALDERON REYES, DAVID	Admitido
****8411*	CALERO CAPOTE, DAVID	Admitido
****9045*	CAMACHO PEREZ, CARMEN NIEVES	Admitido
****9355*	CAMACHO TOLEDO, JUAN JOSET	Admitido
****3319*	CAMACHO TOLEDO, YENNIFER	Admitido
****9854*	CAMPOS RODRIGUEZ, JAVIER	Admitido
****7920*	CANDELARIO RODRIGUEZ, SAMUEL	Admitido
****2142*	CARMONA ALEMAN, AYOZE JAVIER	Admitido
****9909*	CARRION PEREA, MARIA	Admitido
****8782*	CASAÑAS CHAVEZ, ANTONIO JULIO	Admitido
****9310*	CASTRO NOZAL, JAVIER UNAY	Admitido
****8860*	CONCEPCION MEDINA, NIEVES LAURA	Admitido
****9419*	CONCEPCION PEREZ, MOISES	Admitido
****5976*	CONCEPCION RODRIGUEZ, SILVIA	Admitido
****9140*	CORUJO CAPOTE, DANIEL	Admitido
****8730*	CRUZ BARRETO, ROLANDO	Admitido
****9359*	CRUZ VILLEGAS, ROBERTO JORDI	Admitido
****9590*	CURBELO DIAZ, CRISTIAN	Admitido
****9118*	DELGADO FELIPE, DANIEL ARMICHEL	Admitido
****9884*	DIAZ CABRERA, ALEXANDER	Admitido
****7186*	DIAZ GONZALEZ, JORGE SANTIAGO	Admitido

****2008*	DIAZ MEDINA, MARCOS	Admitido
****8677*	DIAZ PAZ, MOISES	Admitido
****6446*	EIBNER null, LEILA TABEA	Admitido
****8869*	EXPOSITO DIAZ, IVAN	Admitido
****8822*	EXPOSITO RODRIGUEZ, JORGE DAVID	Admitido
****0544*	FELIPE GARCIA, JAVIER	Admitido
****7938*	FERNANDEZ ARROCHA, JORGE GUILLERMO	Admitido
****8462*	FERNANDEZ CONCEPCION, ERIC ALEXANDER	Admitido
****9364*	FERNANDEZ PEREZ, JOSE MIGUEL	Admitido
****7090*	FIGUEROA DIAZ, ANTONIO ALEJANDRO	Admitido
****7703*	FUENTES PEREZ, RICARDO JAVIER	Admitido
****8328*	GARCIA CACERES, ALFONSO	Admitido
****8476*	GARCIA GARCIA, JUAN CARLOS	Admitido
****1677*	GARCIA GOMEZ, JOSE JAVIER	Admitido
****8644*	GARCIA HERNANDEZ, EUGENIO	Admitido
****9440*	GARCIA MARTIN, ROBERTO	Admitido
****8959*	GARCIA MORA, JUAN JOSE	Admitido
****9099*	GOMEZ GONZALEZ, OMAR	Admitido
****9086*	GOMEZ HERNANDEZ, ROBERTO ISIDRO	Admitido
****5731*	GOMEZ PEREZ, ALEJANDRO	Admitido
****5731*	GOMEZ PEREZ, GABRIEL	Admitido
****9384*	GONZALEZ BARRIOS, DANIEL	Admitido
****9644*	GONZALEZ CONCEPCION, LETICIA MARIA	Admitido
****9106*	GONZALEZ MANUEL, ANTONIO MANUEL	Admitido
****9588*	GONZALEZ MEDINA, ADAN	Admitido
****1303*	GONZALEZ MESA, ELVIS	Admitido
****1688*	GUTIERREZ GOMEZ, AIRAM	Admitido
****1688*	GUTIERREZ GOMEZ, NAIRA	Admitido
****8562*	GUTIERREZ VARGAS, JOSE ANTONIO	Admitido
****0721*	HERNANDEZ ALVAREZ, MARIA DE LAS NIEVES	Admitido
****7715*	HERNANDEZ HERNANDEZ, ROBERTO	Admitido
****5510*	HERNANDEZ JAUBERT, DAMARIS	Admitido
****9523*	HERNANDEZ LOPEZ, ASIER	Admitido
****8474*	HERNANDEZ LOPEZ, JOSE CARLOS	Admitido
****9858*	HERNANDEZ MOLINA, DIEGO	Admitido
****8554*	HERNANDEZ PAZ, LUIS ROBERTO	Admitido
****3524*	HERNANDEZ PEREZ, ADAY	Admitido
****8665*	HERNANDEZ PEREZ, FRANCISCO	Admitido
****9623*	HERNANDEZ PEREZ, JOSE NEFTALI	Admitido
****9120*	HERNANDEZ RODRIGUEZ, CARLOS	Admitido
****9481*	HERNANDEZ RODRIGUEZ, YERAY	Admitido
****1744*	HERNANDEZ SANCHEZ, CARLOS	Admitido
****9393*	HERNANDEZ TORRES, ALEJANDRO	Admitido
****8778*	HIERRO GARCIA, CARMEN MAGDALENA	Admitido

****8359*	IZQUIERDO MEDINA, JUAN CARLOS	Admitido
****7338*	LEMES RODRIGUEZ, DANIEL CARLOS	Admitido
****8599*	LEON PEREZ, MARCOS LUIS	Admitido
****8176*	LOPEZ ROCHA, JOSE VICENTE	Admitido
****1806*	LORENZO BLAZQUEZ, ENRIQUE	Admitido
****8095*	LORENZO CASTRO, CARLOS MIGUEL	Admitido
****9236*	LORENZO CASTRO, EBER DAVID	Admitido
****6771*	LORENZO GOMEZ, ROMUALDO JOAQUIN	Admitido
****1594*	LORENZO LORENZO, GUSTAVO JAVIER	Admitido
****9413*	LORENZO MARTIN, JESUS ALEJANDRO	Admitido
****3524*	LORENZO RODRIGUEZ, ALEJANDRO	Admitido
****7590*	LORENZO RODRIGUEZ, CRISANTO GABRIEL	Admitido
****7414*	LORENZO TENA, JOSE LUIS	Admitido
****9769*	LORENZO VARGAS, CAROLINA	Admitido
****5825*	LUENGO RAMIREZ, PEDRO JOSE	Admitido
****9857*	LUIS PEREZ, IVAN	Admitido
****9244*	LUQUE AFONSO, ARLEY	Admitido
****8731*	MACHIN PEREZ, PEDRO ANGEL	Admitido
****9833*	MARQUEZ HERNANDEZ, LUIS ROBERTO	Admitido
****1675*	MARRERO KOURY, SERGIO	Admitido
****9071*	MARTIN ARROCHA, CARLOS EFREN	Admitido
****9235*	MARTIN ARROCHA, MOISES	Admitido
****8496*	MARTIN DIAZ, JUAN IBAN	Admitido
****3571*	MARTIN FELIPE, HECTOR	Admitido
****2095*	MARTIN GARCIA, ALBERTO	Admitido
****3417*	MARTIN HERRERA, DANIEL	Admitido
****1616*	MARTIN MEDEROS, RAUL	Admitido
****1608*	MARTIN PAIS, ANTONIO LUIS	Admitido
****3153*	MARTIN PEREZ, JONATAN	Admitido
****7141*	MARTIN PEREZ, PEDRO JAVIER	Admitido
****8586*	MEDINA DIAZ, VICTOR MANUEL	Admitido
****8526*	MEDINA HENRIQUEZ, ANTONIO	Admitido
****9461*	MEDINA LOPEZ, EMMANUEL	Admitido
****7316*	MEDINA PEDRIANES, JUAN	Admitido
****3245*	MEDINA SANCHEZ, PABLO	Admitido
****7189*	MELIAN MEDINA, ABEL	Admitido
****3254*	MIRANDA PEREZ, ALEJANDRO	Admitido
****9525*	MORALES CASTILLO, GABRIEL JESUS	Admitido
****3421*	PADRINO HERNANDEZ, RAUL	Admitido
****5663*	PAZ RODRIGUEZ, AITAMI	Admitido
****7755*	PEREZ ABERO, FRANCISCO MANUEL	Admitido
****9456*	PEREZ ARROCHA, BORJA	Admitido
****6924*	PEREZ CONCEPCION, URBANO RAMON	Admitido
****9431*	PEREZ GARCIA, MARIA YURENA	Admitido
****9976*	PEREZ GONZALEZ, EZEQUIEL	Admitido

****8436*	PEREZ HERNANDEZ, JOSE ADOLFO	Admitido
****8230*	PEREZ HERNANDEZ, MIGUEL ANGEL	Admitido
****7542*	PEREZ HERRERA, FRANCISCO JAVIER	Admitido
****1637*	PEREZ LORENZO, HECTOR JOSE	Admitido
****9217*	PEREZ LYNCH, IVAN	Admitido
****9835*	PEREZ MARTIN, BORJA	Admitido
****3404*	PEREZ MARTIN, BRAULIO	Admitido
****3237*	PEREZ MEDEROS, NAUZET	Admitido
****8047*	PEREZ NEGRIN, ANTONIO JOSE	Admitido
****8242*	PEREZ RAÑAL, SIMON	Admitido
****3258*	PEREZ RODRIGUEZ, JONATAN	Admitido
****7821*	PEREZ RODRIGUEZ, JUAN BERNARDO	Admitido
****9235*	PEREZ SANCHEZ, JONATHAN	Admitido
****1621*	PEREZ SANCHEZ, YENEDEY	Admitido
****7109*	QUINTERO BERMUDEZ, VICTOR MANUEL	Admitido
****8087*	QUINTERO LUGO, LINO	Admitido
****8307*	RAMON PEREZ, MARIA DEL PINO	Admitido
****9902*	REYES MARTIN, DIEGO	Admitido
****9620*	RODRIGUEZ ALVAREZ, ADAY	Admitido
****7451*	RODRIGUEZ ALVAREZ, JORGE MANUEL	Admitido
****9798*	RODRIGUEZ BARRERA, PABLO	Admitido
****1807*	RODRIGUEZ BRITO, CARLOS ALBERTO	Admitido
****9166*	RODRIGUEZ CONCEPCION, FRANKY	Admitido
****7837*	RODRIGUEZ CONCEPCION, JOSE ANGEL	Admitido
****6712*	RODRIGUEZ FELIPE, ANGEL	Admitido
****7324*	RODRIGUEZ FERNANDEZ, CARLOS ALBERTO	Admitido
****8911*	RODRIGUEZ HERNANDEZ, JAIRO JOSUE	Admitido
****8854*	RODRIGUEZ LEON, MARIA ODALY	Admitido
****3687*	RODRIGUEZ LORENZO, ELIAN	Admitido
****8591*	RODRIGUEZ LORENZO, GUILLLERMO	Admitido
****9656*	RODRIGUEZ MARTIN, DIOFRAN	Admitido
****3102*	RODRIGUEZ MARTIN, IGNACIO	Admitido
****8347*	RODRIGUEZ MARTIN, JOSE ANTONIO	Admitido
****8276*	RODRIGUEZ PAZ, CESAR LUIS	Admitido
****7967*	RODRIGUEZ PAZ, JOSE GREGORIO	Admitido
****8009*	RODRIGUEZ PEREZ, ANTONIO	Admitido
****7785*	RODRIGUEZ PLASENCIA, ANGEL VICENTE	Admitido
****9237*	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, JUAN CARLOS	Admitido
****9882*	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, JUAN CARLOS	Admitido
****9412*	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, VICTOR	Admitido
****9038*	RODRIGUEZ ROJA, DAVID	Admitido
****9822*	SALAZAR ORTEGA, JONAS	Admitido
****3349*	SAN BLAS SANTOS, ANDONI	Admitido
****7625*	SAN JUAN FIEL, LIBERTO	Admitido
****3280*	SAN JUAN MARTIN, JONAS	Admitido

****7501*	SAN JUAN PEREZ, FRANCISCO MANUEL	Admitido
****5538*	SANCHEZ CAMACHO, ADRIAN	Admitido
****9491*	SANCHEZ EXPOSITO, SAMUEL	Admitido
****8330*	SANCHEZ MARTIN, CARLOS JAVIER	Admitido
****1740*	SANCHEZ ROCHA, AYTHAMI	Admitido
****1740*	SANCHEZ ROCHA, DANIEL	Admitido
****4153*	SANTANA MARRERO, RICARDO JOSE	Admitido
****9207*	SANTANA RODRIGUEZ, MIGUEL ANGEL	Admitido
****8981*	SANTOS HERNANDEZ, ANTONIO JEREMIAS	Admitido
****3380*	SANTOS VIÑA, CECILIA	Admitido
****6345*	SOSA BERMUDEZ, MARIA ISABEL	Admitido
****7543*	SUAREZ DIAZ, JOSEDE LA CRUZ	Admitido
****3653*	SUAREZ HERNANDEZ, JEROME	Admitido
****9625*	TAUSTE SANCHEZ, YANCI	Admitido
****9288*	TOLEDO CACERES, LUIS AUGUSTO	Admitido
****9387*	TOLEDO GONZALEZ, YAREE	Admitido
****9319*	VARGAS GOMEZ, GUILLERMO	Admitido
****7233*	VENTURA PEREZ, JOSE TOMAS	Admitido
****8380*	VILLANUEVA SANDOVAL, MARIA DESSIREE	Admitido
****9918*	YANES CHAVEZ, DANIEL	Admitido
****6131*	ZAMORA VALLADARES, MANUEL	Admitido

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/A

DNI	SOLICITANTE	ESTADO	MOTIVO
****8900*	AFONSO CALERO, AMARA	Excluido	1.4
****2044*	BARRETO PEREZ, GUILLERMO	Excluido	8.3
****8913*	CABRERA VERONA, EFRAIN	Excluido	6.1,8.1,8.2
****0892*	CARRERO MARTIN, SANTIAGO	Excluido	1.3
****1871*	CASIMIRO PEREZ, JOSE ABRAHAM	Excluido	6.1, 8.1, 8.2, 8.3
****9237*	CASTAÑO DUQUE, ANTONIO VICENTE	Excluido	4.1
****8981*	CASTRO NOZAL, JOSE	Excluido	7.2
****9819*	CASTRO PEREZ, YERAY	Excluido	6.1
****9325*	CONCEPCION LORENZO, JOSUE	Excluido	4.1
****1290*	DI SCIOSCIO DI SCIOSCIO, MAURO	Excluido	4.1, 6.1
****3236*	DIAZ GARCIA, ANIBAL	Excluido	7.2
****8086*	DIAZ PEREZ, GUSTAVO ENRIQUE	Excluido	1.1, 4.1, 6.1
****8828*	FELIPE PADRON, ALEJANDRO	Excluido	6.2
****7861*	FERNANDEZ PEREZ, ANA ROSARIO	Excluido	4.1, 6.1
****9629*	FLOROIU null, LACRAMIOARA	Excluido	4.1, 6.1, 8.1, 8.2, 8.3

****3842*	FREITAS MARQUETT, MANUEL RAFAEL CELES	Excluido	7.2, 8.1, 8.2, 8.3
****8150*	GARCIA HERNANDEZ, ADRIAN	Excluido	4.1
****3441*	GARCIA PAZ, ELIA	Excluido	1.2
****6357*	GARCIA PERDOMO, IVAN	Excluido	6.1, 8.2, 8.3
****1921*	GONZALEZ MARTIN, LUIS MIGUEL	Excluido	4.1, 6.1
****9282*	GONZALEZ PEREZ, HILDA ROSA	Excluido	6.1
****9401*	GUTIERREZ EXPOSITO, NATALIA	Excluido	6.1, 8.1, 8.2, 8.3
****8860*	HERNANDEZ CACERES, JOSE DAVID	Excluido	4.1
****3696*	HERNANDEZ PADRON, YANSEN	Excluido	4.1
****8848*	HERNANDEZ PEREZ, AGUSTIN JONATHAN	Excluido	1.2
****4352*	HERRERA RODRIGUEZ, DIEGO	Excluido	6.1, 8.1, 8.2, 8.3
****8971*	LEAL RODRIGUEZ, SIXTO	Excluido	4.1
****9131*	MACHIN RODRIGUEZ, ALEJANDRO	Excluido	1.4, 6.1
****9694*	MARTIN ARROCHA, ANTONIO SAMUEL	Excluido	4.1
****3697*	MARTIN BRTO, TANIA	Excluido	6.1, 8.1, 8.2, 8.3
****5060*	MARTIN LORENZO, PABLO RONALD	Excluido	6.1
****8966*	MARTIN MARTIN, YANIRA	Excluido	6.1
****3325*	MARTIN PEREZ, JOSE ARMICHE	Excluido	1.4
****3322*	MARTIN VENTURA, YERAI JOSE	Excluido	1.1, 4.1, 6.1
****1878*	MIRANDA JUVIEL, ROBERTO REINER	Excluido	4.1,6.1,8.1,8.2,8.3
****1936*	NASCO LOPEZ, LEISNERD	Excluido	4.1, 6.1, 8.1, 8.2, 8.3
****9870*	NEGRIN CONCEPCION, JOSE XERACH	Excluido	7.1
****1706*	ORTEGA DIAZ, FRANCISCO	Excluido	6.1
****7002*	ORTEGA PEREZ, JOSE MARIO	Excluido	6.1
****9268*	PERERA GOMEZ, CARLOS	Excluido	1.2
****2051*	PEREZ NATERA, PABLO JOSE	Excluido	4.1,6.1
****6926*	PEREZ NAVARRO, DAVID	Excluido	4.1, 6.1 8.1, 8.2, 8.3
****4716*	PEREZ VILLALOBOS, JOSE MANUEL	Excluido	6.1, 8.1, 8.2, 8.3
****9074*	RAMOS DURAN, JOSE LUIS	Excluido	6.1,8.1,8.2,8.3
****8335*	RAMOS MARTIN, JUAN LUIS	Excluido	1.2, 6.1
****8859*	RODRIGUEZ ACOSTA, EDUARDO ENRIQUE	Excluido	4.1, 7.2, 8.1 8.2, 8.3
****8001*	RODRIGUEZ HERNANDEZ, MARIA LUISA	Excluido	1.2, 6.1, 8.2, 8.3
****5867*	RODRIGUEZ PAZ, MOISES	Excluido	4.1
****9839*	RODRIGUEZ RODRIGUEZ LUQUE, ADRIAN	Excluido	4.1, 6.1
****8190*	SANTANA BRITO, CRISTIAN	Excluido	6.1, 8.1, 8.2, 8.3
****3388*	TORRES DIAZ, ENRIQUE	Excluido	4.1
****2086*	TRUJILLO MARTIN, MARIA NAYARA	Excluido	4.1, 6.1

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de las Bases específicas, y sin perjuicio de su publicación independiente, proceder a la designación del Tribunal Calificador del proceso selectivo, con la composición que se establece a continuación:

PRESIDENTE/A

TITULAR: D. Francisco Prieto Prieto, Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Emergencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D. Alexis González Rodriguez, Técnico de infraestructuras, jefe, sección, mantenimiento, conservación, edificios del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SECRETARIO/A

TITULAR: D. Germán González Leal, Técnico de Gestión del Servicio de Contabilidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: Dª. María Elena Álvarez Simón, Técnico de Gestión centro de mayores La Dehesa del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 1º

TITULAR: Dª. Carmen Jesús Acosta Gil, Jefa servicio, cultura, patrimonio, histórico, el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D. Enrique Huertas Lopez, Jefe de Sección, Sección de Agricultura y Desarrollo Rural, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 2º

TITULAR: D. Andrés Rodríguez Cáceres, Inspector Agente de Medio Ambiente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D. Javier Luis Govantes Bethencourt, Auxiliar de administración general en actividades, clasificadas, industria del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 3º

TITULAR: D. Rafael García Martin, Técnico de Emergencias del Centro de Coordinación Operativa Insular (CECOPIN) del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D. Carlos Javier Manso Fernández, Jefe de sección. Técnico prevención de riesgos laborales del Excmo. Cabildo insular de La Palma.

TERCERO.- Determinar la fecha de celebración de la **prueba física** de resistencia, de carácter eliminatorio, prevista en las Base Séptima de las que rigen la convocatoria, que se celebrará el **viernes 12 de junio de 2026.**

El lugar y la hora, así como las instrucciones de dicha prueba, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con antelación suficiente al comienzo de la prueba.

Para poder realizar esta prueba, los aspirantes deberán aportar:

- Certificado Médico que acredite su aptitud física para poder participar en la misma, expedido en impreso oficial y firmado por personal colegiado en el ejercicio, **en el que se haga constar expresamente:**

Que el/la aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de esta prueba física **y no padece patología alguna de las contenidas en el ANEXO DE RELACIÓN DE PATOLOGIAS EXCLUYENTES.**

Dicho certificado estará a disposición del Tribunal, al menos, en el momento de realizar la prueba correspondiente.

CUARTO.- Determinar el lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de la parte teórica y de la parte práctica de la fase de oposición, en los términos previstos en las Bases específicas:

LUGAR: Centro Integrado de Formación Profesional Virgen de las Nieves, Barranco de Carmen 5, 38700 Santa Cruz de la Palma, Santa Cruz de Tenerife

FECHA: 23 de Junio de 2026.

HORA: 17:00 horas.

QUINTO.- Ordenar la publicación íntegra de la presente Resolución en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (https://cabildodelapalma.convoca.online) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es) y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos previstos en la Base Quinta de la convocatoria.

Contra la presente Resolución, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que la dicta, en el plazo máximo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que resulte competente, en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la citada publicación. En caso de interponerse Recurso Potestativo de Reposición, no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimen procedente.

De esta Resolución se harán las notificaciones al interesado y a los organismos competentes, si procede.

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

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

SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANUNCIO

2193 **1183138**

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE LAS SUBVENCIONES ECONÓMICAS DESTINADAS A DEPORTISTAS INDIVIDUALES DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE. MÉRITOS DEPORTIVOS CORRESPONDIENTES AL AÑO 2025.

BDNS (Identif.): 909516.

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/909516)

Primero. Beneficiarios.

Deportistas que acrediten empadronamiento en el municipio de Santa Cruz de Tenerife con una antigüedad de al menos TRES (3) AÑOS y que hayan logrado alcanzar en el año 2025 alguno de los méritos deportivos establecidos en las Bases reguladoras de esta Convocatoria de Subvenciones.

Segundo. Objeto.

Premiar los méritos alcanzados por los/las deportistas individuales del municipio en su participación en competición oficial individual o en dúo, durante el año 2025.

Tercero. Bases Reguladoras.

Bases específicas reguladoras de las subvenciones económicas destinadas deportistas individuales del municipio de Santa Cruz de Tenerife. Méritos deportivos correspondientes al año 2025, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 65/2026, de 1 de junio de 2026.

Cuarto. Cuantía.

El crédito asignado a la presente convocatoria asciende a la cantidad de EUROS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS (54.600,00 €).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes y documentación anexa se formalizarán en los modelos normalizados y deberán ajustarse a lo previsto en las Bases 4 y 5 de las que regulan la Convocatoria.

Las presentes subvenciones serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier administración, entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Santa Cruz de Tenerife, a uno de junio de dos mil veintiséis.

LA JEFA DEL SERVICIO DE DEPORTES Y CALIDAD DE VIDA, Mª Concepción Gutiérrez García.

ANUNCIO

2194 **1183203**

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS DESTINADAS AL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA FEDERADA DE CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE CORRESPONDIENTES A LA TEMPORADA DEPORTIVA 2025/2026.

BDNS (Identif.): 909504.

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/909504)

Primero. Beneficiarios.

Clubes y Asociaciones Deportivas con domicilio social en el municipio de Santa Cruz de

Tenerife, dados de alta en el Registro Municipal Complementario de otras Entidades Ciudadanas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que cumplan con los demás requisitos que se fijen en las Bases reguladoras de esta Convocatoria de Subvenciones.

Segundo. Objeto.

Fortalecer el sistema deportivo municipal propiciando la actividad deportiva en la ciudad especialmente entre niños, niñas y jóvenes, deportes tradicionales, modalidades de especial atención estratégica y deporte adaptado, apoyando económicamente a entidades sin ánimo de lucro y a los clubes deportivos que hayan participado en competición federada durante el periodo subvencionable.

Tercero. Bases Reguladoras.

Bases específicas reguladoras de las subvenciones económicas destinadas al fomento de la actividad deportiva de Clubes y Asociaciones Deportivas del Municipio de Santa Cruz de Tenerife, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 65/2026, de 1 de junio de 2026.

Cuarto. Cuantía.

El crédito asignado a la presente convocatoria asciende a la cantidad de EUROS TRESCIENTOS SESENTA MIL (360.000,00 €).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes y documentación anexa se formalizarán en los modelos normalizados y deberán ajustarse a lo previsto en las Bases 4 y 5 de las que regulan la Convocatoria.

Estas subvenciones serán compatibles con otras subvenciones, ayudas ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier administración, entes públicos o privados, insulares, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, no siendo compatibles con subvenciones otorgadas por otros municipios.

Sin embargo, en ningún caso, el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otros órganos de cualquier administración pública, así como con las atribuciones patrimoniales gratuitas recibidas de entidades privadas o particulares, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Santa Cruz de Tenerife, a uno de junio de dos mil veintiséis.

LA JEFA DEL SERVICIO DE DEPORTES Y CALIDAD DE VIDA, Mª Concepción Gutiérrez García.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

2195 **1191272**

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 29 de mayo de 2026, dispuso lo que a continuación literalmente se trascribe:

"ASUNTO: EXPEDIENTE 2814/2025/RH RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/A DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE TRES PLAZAS DE GRADUADO/A SOCIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2023.

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 Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 9 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 **tres plazas de Graduado/a Social,** de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, 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 155, de fecha 24 de diciembre de 2025. El extracto de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 4, de fecha 5 de enero de 2026.

II.- Mediante Decreto de Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, dictado con fecha 11 de febrero de 2026, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo indicado, confiriendo 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 de dicho acto, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente subsanaran el/los motivo/s que dieron lugar a su exclusión, así como para que los/as interesados/as pudieran, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente, pudiendo, asimismo, solicitar la corrección de los errores en la trascripción de los datos con que figuraran en las listas, si los hubiera habido.

La publicación del anuncio del referido Decreto tuvo lugar en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 21, del día 18 de febrero de 2026, quedando determinado el plazo de subsanación desde el día 19 de febrero hasta el día 4 de marzo de 2026, ambos inclusive.

III.- En dicho plazo los/as siguientes aspirantes provisionalmente excluidos/as presentaron instancia a la que acompañan los documentos precisos para subsanar el motivo de exclusión provisional:

APELLIDOS		**NOMBRE**	**D.N.I./N.I.E.**
ARTEAGA	ACEVEDO	DULCE LISANDRA	***3196**
GONZALEZ	FALCON	ECCHEDEY	***6837**
PALMERO	ARROCHA	MARTA	***2279**
SANCHEZ	MEDINA	QUEREN	***1581**

IV.- En el plazo de subsanación de instancias el aspirante Don Javier Herrera Mendoza, con D.N.I. nº ***2820**, solicita la corrección del error de trascripción de los datos con los que figura en la lista provisional de aspirantes admitidos/as.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.-La Base Quinta de las que rigen el procedimiento selectivo dispone: *"Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de personas admitidas y excluidas diferenciadas, 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 las personas 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 las personas 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)."

II.- Se propone corregir el error de trascripción advertido en los datos con los que figura Don Javier Herrera Mendoza en la lista provisional de aspirantes admitidos/as.

III.- Orden de actuación de los/as aspirantes.-

La Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 28 de julio de 2025, (publicada en el BOE nº 184, de 1 de agosto de 2025) por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, dispone que en todas las pruebas selectivas que se celebren desde el día siguiente a la publicación de dicha Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2026 – que a fecha del presente informe no se ha verificado -, el orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U". En el supuesto de que no exista ninguno, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente y así sucesivamente."

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.- Admitir definitivamente a los/as aspirantes que lo fueron provisionalmente, así como a los/as siguientes, que en el plazo de presentación de instancias subsanaron el/los motivo/s que dio/dieron lugar a su exclusión provisional:

APELLIDOS		**NOMBRE**	**D.N.I./N.I.E.**
ARTEAGA	ACEVEDO	DULCE LISANDRA	***3196**
GONZALEZ	FALCON	ECCHEDEY	***6837**
PALMERO	ARROCHA	MARTA	***2279**
SANCHEZ	MEDINA	QUEREN	***1581**

Declarar excluidos/as definitivamente a los/as aspirantes que lo fueron provisionalmente, y que, en el plazo establecido para subsanar el/los defecto/s advertido/s en sus instancias, que dieron lugar a la exclusión provisional, no presentaron los documentos precisos para su corrección.

SEGUNDO.- En consecuencia, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **tres plazas de Graduado/a Social,** de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, queda aprobada de la siguiente manera:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		**NOMBRE**	**N.I.F./N.I.E.**
AFONSO	MARICHAL	LAURA	***5587**
ALBERTO	CRUZ	ALEJANDRA	***5903**
ALONSO	RODRIGUEZ	GAMAL	***6441**
ARTEAGA	ACEVEDO	DULCE LISANDRA	***3196**
ASCANIO	FERRERA	SAUL	***7785**
BORREGALES	CHINEA	LEONARDO JOSE	***1606**
CABRERA	MEDINA	MARIA LOURDES	***7255**
CORREA	DIAZ	SERGIO	***3405**
DAMAS	JIMENEZ	KEVIN	***1646**
DELGADO	ACOSTA	MARTA	***9999**
DELGADO	DIAZ	MARGARITA ESTEFANIA	***6201**
DELGADO	GONZALEZ	IRIS JOHANNA	***1759**
DELGADO	LUIS	ESTEFANIA	***8673**
DIAZ	INOSTROZA	LAURA DEL CARMEN	***2705**
DIAZ	PEREZ	VIRGINIA	***3471**
DIAZ	RODRIGUEZ	YANIRA	***5952**

APELLIDOS		NOMBRE	N.I.F./N.I.E.
DOMINGUEZ	MEDINA	ANA YURENA	***5574**
EL HIMAS	VALERIANO	MOHAMED YASIN	***3089**
ESCOBAR	HERNANDEZ	ALICIA	***2551**
ESPINO	HERNANDEZ	SIGLINT MARIA	***5262**
ESPINOSA	MARTIN	MARTA	***3631**
ESTEVEZ	DIAZ	VIRGINIA	***8104**
EXPOSITO	MESA	LUCIA ELENA	***5189**
EXPOSITO	RODRIGUEZ	LAUIRA JELIVET	***3250**
FAJARDO	CACERES	ANA PATRICIA	***9263**
FRANCISCO	GONZALEZ	TANIA MARGARITA	***9414**
GARCIA	PEREZ	AIRAM	***9078**
GARCIA SILIUTO	FUMERO	SERGIO NICOLAS	***3533**
GARCIA-SILIUTO	CABRERA	ERICA	***2102**
GONZALEZ	CEDRES	ITAHISA	***2790**
GONZALEZ	FALCON	ECCHEDEY	***6837**
GONZALEZ	LOPEZ	IRMA BRENDA	***5291**
GONZALEZ	MONTESINO	GUACIMARA DEL CARMEN	***1173**
GONZALEZ	RODRIGUEZ	IGOR	***0443**
GONZALEZ	RODRIGUEZ	SANDRA	***0129**
GUERRERO	HERNANDEZ	CRISTINA	***2338**
GUTIERREZ	GUTIERREZ	SARA	***6303**
GUTIERREZ	SEPULVEDA	JUANA MARIA	***1279**
HERNANDEZ	IBAÑEZ	NURIA	***2347**
HERNANDEZ	IZQUIERDO	ERIC CRISTIAN	***1071**
HERNANDEZ	PEREZ	RUBEN DARIO	***7085**
HERRERA	MENDOZA	JAVIER	***2820**
JORGE	ARTEAGA	JOSE HONORIO	***9581**
MARTIN	RAMOS	AINARA	***9555**
MEDINA	MUÑOZ	RAUL	***7975**
MENDEZ	GARCIA	XIOMARA	***3420**
MENDEZ	OLIVERA	PATRICIA	***6420**
OVAL	HERNANDEZ	YAIZA	***5126**
PALMERO	ARROCHA	MARTA	***2279**
PEREZ	MARTINEZ	SARAYEIS	***6586**
PINO	NAVARRO	ADORACION DIVINA DEL	***8674**
PIÑERO	RIVERO	JEREMIAS	***5853**
REYES	AFONSO	MONICA	***1165**
RODRIGUEZ	CUBAS	RAQUEL	***5341**
RODRIGUEZ	GONZALEZ	BORJA	***1204**
RODRIGUEZ	NUÑEZ	SARAY	***2606**
SANCHEZ	MEDINA	QUEREN	***1581**

APELLIDOS		NOMBRE	N.I.F./N.I.E.
SANTANA	MORALES	PATRICIA CANDELARIA	***4243**
SANTIAGO	SANTIAGO	PILAR DEL ROSARIO	***7958**
SIVERIO	MARTIN	CARMEN AROA	***6166**
ZAMALLOA	LOPEZ	IGNACIO JAVIER	***4045**

EXCLUIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	N.I.F.	Cód. motivo exclusión definitivo
GONZALEZ	AFONSO	LAURA	***6264**	1
GONZALEZ	LEAL	DUBERLY	***9769**	22
LUIS	SOSA	ANA BELEN	***2434**	20
MENDOZA	GONZALEZ	CLAUDIA	***1107**	22
MORALES	MESA	DANIELA	***8156**	1
PEREZ	AMADOR	NOELIA PRISCILA	***5398**	22

Código	Motivo de exclusión definitiva
1	No presenta informe del Servicio de Empleo en el que consten todos los extremos establecidos en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, conforme la Base Cuarta. 4.-, para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen. El/la interesado/a deberá aportar Informe del Servicio de Empleo de Inscripción, Rechazo a ofertas o Acciones de orientación, inserción y formación, en el que conste la fecha desde la que son demandantes de empleo, la cual tiene que ser anterior al 5 de diciembre de 2025 y en el que se indique expresamente que no constan datos de rechazo a Ofertas o Acciones de Orientación, Inserción y Formación.
20	No presenta la copia del título académico y no autoriza al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar sus datos. Base Cuarta. 2.2.-
22	La documentación que presenta relativa a sus estudios y/o la consultada en la Plataforma de Intermediación no acredita estar en posesión del título académico exigido en la Base Tercera. A)c) de Diplomado/a en Relaciones Laborales o 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 caso de que se alegue título equivalente el/la aspirante deberá acreditar su equivalencia.

TERCERO.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra "**Z**", toda vez que no existe ningún aspirante cuyo primer apellido comience por las letras "U" "W" "X" e "Y".

CUARTO.- El primer ejercicio, de la Fase de Oposición, de naturaleza práctica, se celebrará el **DÍA SIETE DE JULIO DE 2026**, a las 9:00 horas, en el Salón Tagoror del Hotel Escuela Santa Cruz, sito en la Avenida San Sebastián, nº 152, de esta Ciudad.

QUINTO.- El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

SEXTO.- Notificar al Tribunal Calificador del proceso selectivo.

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de junio de dos mil veintiséis.

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

ARONA

ANUNCIO

2196 **1174509**

Mediante Providencia de la Alcaldía-Presidencia de fecha 21 de abril de 2026, y en relación con el Expediente de Honores y Distinciones instruido por el Ayuntamiento de Arona para reconocimiento por su trayectoria y aportación a la Sociedad en General y a la Musical en Particular a la Asociación Socio-Cultural Banda de Música de Arona, se resuelve, en extracto, lo siguiente:

"Primero.- Iniciar el Expediente para la Comprobación de los méritos y circunstancias alegadas respecto a otorgar los reconocimientos a la Asociación Socio-Cultural Banda de Música de Arona.

Segundo.- Nombrar Instructor del Procedimiento al Teniente Alcalde de Educación, Deportes, Transporte y Modernización y Secretario del Procedimiento al funcionario D. Luis Antonio de la Cruz Rodríguez.

Tercero.- Ordenar la apertura de un período de información pública de 45 días al propio tiempo de Instrucción del Expediente, mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación, Boletín Oficial de la Provincia y Web municipal, a fin de que puedan comparecer en el expediente cuantas personas tengan algo que alegar a favor o en contra de la propuesta de distinción.

Cuarto.- Notificar la presente resolución al Teniente Alcalde de Educación, Deportes, Transporte y Modernización, al Departamento de Protocolo y a la Secretaría General a los efectos oportunos."

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 37 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Arona, para que en un plazo de 45 días contados a partir del día siguiente a la presente publicación, quede el expediente expuesto al público y podrán comparecer en el mismo cuantas personas tengan algo que alegar a favor o en contra de la Propuesta de distinción.

En Arona, a treinta de mayo de dos mil veintiséis.

EL TENIENTE ALCALDE DEL ÁREA DE EDUCACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD, Luis Sierra Ladrero, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2197 **1177622**

Mediante Providencia de la Alcaldía de fecha 14 de abril de 2026 y en relación con el expediente de Honores y Distinciones instruido por el Ayuntamiento de Arona para el reconocimiento del Doctor Juan José Delgado la distinción Municipal de Hijo Predilecto, se resuelve en extracto lo siguiente:

"Primero.- Iniciar el Expediente para la Comprobación de los méritos y circunstancias alegadas respecto a otorgar los reconocimientos a Don Juan José Delgado Hernández y nombrarlo Hijo Predilecto de Arona.

Segundo.- Nombrar Instructor del Procedimiento al Teniente Alcalde de Educación, Deportes, Transporte y Modernización y Secretario del Procedimiento al Funcionario Luis Antonio de la Cruz Rodríguez.

Tercero.- Ordenar la apertura de un período de información pública de 45 días al propio tiempo de instrucción del Expediente, mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación, Boletín Oficial de la Provincia y Web Municipal, a fin de que puedan comparecer en el expediente cuantas personas tengan algo que alegar a favor o en contra de la propuesta de distinción.

Cuarto.- Notificar la presente Resolución al Teniente Alcalde de Educación, Deportes, Transporte y Modernización, el Departamento de Protocolo y a la Secretaría General a los efectos oportunos."

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 37 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Arona, para que, en un plazo de 45 días contados a partir del día siguiente a la presente publicación, quede el expediente expuesto al público y podrán comparecer en el mismo cuantas personas tengan algo que alegar a favor o en contra de la Propuesta de distinción.

En Arona, a veintinueve de mayo de dos mil veintiséis.

EL TENIENTE ALCALDE DEL ÁREA DE EDUCACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD, Luis Sierra Ladrero, documento firmado electrónicamente.

GUÍA DE ISORA

ANUNCIO

2198 **1174502**

Expediente nº: 3418/2026.

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que mediante Acuerdo del Pleno, celebrado con fecha 28 de mayo de 2026, se ha resuelto lo siguiente:

"***PRIMERO.-*** *Aprobar la modificación de la Ordenanza de las "BASES REGULADORAS DE LA ORDENANZA GENERAL POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA",*

SEGUNDO.- *Someter la Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.*

TERCERO.- *Que, en caso de no presentarse reclamaciones durante el período de exposición pública, la modificación de la Ordenanza se entienda definitivamente aprobada, procediéndose a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia para su entrada en vigor conforme al texto que se anexa*.

ORDENANZA GENERAL POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La publicación de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Boletín Oficial del Estado del día 18 de noviembre del mismo año, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, hizo necesaria la adaptación de la normativa propia del Ayuntamiento de Guía de Isora al nuevo marco regulatorio.

Por tal motivo, se aprobó en la Ordenanza Reguladora de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Guía de Isora, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 86, en fecha de catorce de junio de 2006.

No obstante, al haber transcurrido casi veinte años desde su entrada en vigor y atendiendo a la experiencia acumulada en este periodo, se ha considerado necesario revisar íntegramente su redacción a fin de alcanzar los siguientes objetivos:

1) Contemplar procedimientos que, respetando las disposiciones legales y reglamentarias en vigor, permitan agilizar la tramitación de las subvenciones.

2) Facilitar el acceso a las subvenciones de las personas fisicas y jurídicas potencialmente beneficiarias, racionalizando las cargas administrativas que deben soportar mediante la aplicación del principio de proporcionalidad.

3) Introducir las obligaciones que en materia de transparencia y rendición de cuentas en la gestión de subvenciones se han incorporado a nuestro ordenamiento jurídico.

La nueva Ordenanza se estructura en ocho Capítulos, una Disposición Adicional, Derogatoria y una Disposición Final.

La presente Ordenanza tiene naturaleza reglamentaria, por lo que será competente para su aprobación definitiva el Pleno del Ayuntamiento, con la previa aprobación inicial del proyecto de ordenanza por la Junta de Gobierno, de acuerdo con lo establecido en la ley 7/1985 de 2 de abril de Bases del Régimen Local, modificada por la ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 129.1 de la LPAC, en la redacción de la Ordenanza se ha actuado de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

La iniciativa normativa lo provoca una cuestión de interés general como es adecuar la Ordenanza hasta entonces vigente a la legislación que regula las condiciones en que han de convocarse, tramitarse y otorgarse las subvenciones en el Ayuntamiento de Guía de Isora y es la Ordenanza el instrumento adecuado para ello.

La iniciativa normativa acometida mediante la Ordenanza pretende cumplir con el principio de proporcionalidad ya que contiene la regulación que se ha entendido imprescindible de conformidad con la Ley de Subvenciones y el Reglamento que la desarrolla adoptando en la misma aquellas cuestiones previstas legislativamente que impongan menos obligaciones a los terceros.

Se ha respetado el principio de seguridad jurídica no contraviniendo ninguna norma nacional o comunitaria, y adaptando la Ordenanza a lo dispuesto en la normativa sectorial vigente.

Atendiendo al cumplimiento del acceso universal, sencillo y actualizado a la normativa en vigor tal como exige el principio de Transparencia se facilitará el acceso a la Ordenanza a través de la web municipal.

Y finalmente la redacción se ha realizado evitando cargas normativas innecesarias o accesorias con el fin de racionalizar la gestión de los servicios reduciendo cargas administrativas para los terceros.

Por todo ello y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 de la ley General de Subvenciones se establece la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guía de Isora

CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. Esta Ordenanza tiene por objeto la concreción de las bases reguladoras que con carácter general se aplicarán a los procedimientos de concesión de subvenciones que tramite el Ayuntamiento de Guía de Isora, en desarrollo de lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del RD 887/2006 de 21 julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y en la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública de Canarias

2. Los ámbitos o materias sobre los que se pueden conceder subvenciones por el Ayuntamiento de Guía de Isora, se corresponden con las diferentes líneas fijadas en el Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Guía de Isora, dentro de sus competencias municipales.

A estos efectos, las convocatorias de subvenciones recogerán expresamente las líneas de actuación que constituyan el objeto de las mismas, con indicación para cada línea de los efectos que se pretenden conseguir e indicadores de evaluación.

3. No están comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza:

a) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.

b) Las ayudas de urgencia de carácter social, cuyo otorgamiento se regirá por su normativa específica

c) Las aportaciones a los Grupos Políticos Municipales.

CAPÍTULO SEGUNDO: DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 2.- Beneficiarios y entidades colaboradoras

1. Tendrán la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

En particular, podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones económicas que se regulan en la presente ordenanza, las personas físicas o jurídicas que se encuentren en alguna de las circunstancias siguientes:

a) Entidades y asociaciones, públicas o privadas, domiciliadas en el término municipal de Guía de Isora, que realicen actividades de interés municipal y se encuentren debidamente inscritas en el Registro municipal de asociaciones.

b) Las personas fisicas empadronadas en el término municipal de Guía de Isora.

c) En el caso de solicitantes menores de edad, tendrá la condición de beneficiario la persona que ostente su representación legal.

Cuando la patria potestad o tutela corresponda a dos personas, la solicitud, tramitación y, en su caso, el cobro de la subvención se realizará por uno solo de los representantes legales, debiendo el otro otorgar su conformidad expresa.

En los supuestos de familias monoparentales, dicha condición deberá acreditarse mediante el correspondiente libro de familia u otra documentación oficial equivalente.

En caso de progenitores separados o divorciados, se deberá acreditar la guarda y custodia mediante la correspondiente resolución judicial o documento válido a estos efectos, correspondiendo la tramitación y percepción de la subvención a quien ostente la misma.
No obstante, excepcionalmente, y cuando concurran circunstancias que lo justifiquen, podrá reconocerse la condición de beneficiario directamente al menor, en los términos que se determinen en la correspondiente convocatoria.

En caso de que la convocatoria no prevea expresamente dichas circunstancias, su apreciación corresponderá a la comisión de valoración constituida al efecto.

d) Asimismo, podrán ser beneficiarias de subvenciones las personas físicas que, aun no estando empadronadas en el municipio, realicen actividades, participen o sean usuarias de servicios, programas o centros ubicados en el término municipal de Guía de Isora, siempre que dichas actividades o servicios tengan la consideración de interés público o social y se encuentren comprendidos dentro de las competencias municipales.

A estos efectos, se entenderá incluida la asistencia o participación en centros educativos, formativos, escuelas, instalaciones deportivas, culturales o cualesquiera otros servicios

desarrollados en el ámbito territorial del municipio, pudiendo las convocatorias concretar los requisitos específicos de acceso y acreditación.

e) Las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, públicas o privadas, y las personas físicas que, aun cuando no estén domiciliadas o empadronadas en el término municipal de Guía de Isora, realicen actividades de interés municipal siempre que esta posibilidad se prevea en la convocatoria para las subvenciones de concurrencia competitiva o el respectivo acuerdo de concesión para las nominativas.

f) Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos subvencionables, podrán tener la consideración de beneficiario si así se prevé expresamente para la correspondiente convocatoria, siempre y cuando cumplan además con los requisitos señalados en los apartados anteriores.

Para estos entes, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley General de Subvenciones

2. Se requerirá que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro del objeto o fines sociales de las personas jurídicas o entes sin personalidad

3. Las convocatorias de subvenciones podrán establecer que la gestión y el pago se efectúe a través de una entidad colaboradora.
Tendrán la consideración de entidades colaboradoras, aquellas que actuando en nombre y por cuenta de la entidad concedente, a todos los efectos relacionados con la subvención, entreguen y distribuyan los fondos públicos a los beneficiarios cuando así se establezca en la convocatoria o colaboren en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

4. No podrán obtener la condición de beneficiario o de entidad colaboradora, de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza, las personas, entidades o agrupaciones en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

5. Para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, las personas o entidades deberán acreditar que:

a) Se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Guía de Isora.

No deberán aportar documentación acreditativa de dicha circunstancia por cuanto los correspondientes certificados serán recabados de oficio por el Ayuntamiento, en caso de que así lo autorice.

En el caso de que el solicitante denegara expresamente el consentimiento para que se recaben dichos certificados deberá aportarlos por sí mismo junto con la solicitud.

b) Se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la AEAT y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, así como acreditar el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones.

c) La efectiva realización de la actividad en las subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario con un mismo destino y finalidad por el Ayuntamiento de Guía de Isora.

Artículo 3.- Obligaciones de los beneficiarios.

1. Constituyen obligaciones del beneficiario:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar la subvención ante el órgano concedente o la entidad colaboradora en su caso.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora 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) Disponer de los libros y registros contables, y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos libros y registros contables específicos exigidos para garantizar la adecuada justificación de la subvención según la modalidad prevista en cada caso, y de acuerdo con lo que se determine en la respectiva convocatoria.

f) 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, al menos durante cuatro años, salvo que la convocatoria estableciera unas condiciones u obligaciones que debieran ser cumplidas o mantenidas por parte del beneficiario durante un período de tiempo mayor.

g) Dar la adecuada publicidad de que los programas, actividades, inversiones o actuaciones, son financiadas por el Ayuntamiento de Guía de Isora, en los casos que así se disponga

h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos legal o reglamentariamente.

i) Rendir cuentas en la forma prevista legal o reglamentariamente.

j) Cualquier otra obligación que se señale de manera expresa en la correspondiente convocatoria.

Artículo 4.- Obligaciones de las entidades colaboradoras.

Son obligaciones de las entidades colaboradoras las previstas en el artículo 15 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Las condiciones y obligaciones asumidas por la entidad colaboradora se regularán a través del correspondiente convenio de colaboración cuyo plazo de duración no podrá ser superior a cuatro años si bien podrá prorrogarse sin que la duración total de las prórrogas pueda ser superior a la vigencia del período inicial y sin que en conjunto la duración total del convenio de colaboración pueda exceder de seis años.

Artículo 5.- Forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes

1. Las solicitudes de subvenciones se suscribirán por los interesados directamente o por personas que acrediten su representación por cualquier medio válido en derecho, ajustándose al modelo normalizado de solicitud que se prevea en la convocatoria.
Deberán contener en todo caso la descripción de la actividad para la que se solicita subvención.

Se acompañará de la documentación que se prevea en la convocatoria y en todo caso, de:

a) Código de identificación fiscal o número de identificación fiscal según la naturaleza jurídica del solicitante.

b) En los casos en que proceda, escritura, documento de constitución, estatutos o acto fundacional debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate

c) Acreditación del poder de representación en los casos en que proceda.

d) Modelo de alta a terceros en la que conste los datos bancarios a efectos de realizar la orden de transferencia bancaria por el importe de la subvención.

e) Compromiso firme de comunicar al Ayuntamiento de Guia de Isora, la concesión de cualquier otra ayuda o subvención concurrente, proveniente de entes públicos o privados, para la misma finalidad.

f) Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

g) La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda municipal se realizará, con carácter general, mediante la autorización expresa del solicitante para que el Ayuntamiento recabe directamente los correspondientes certificados de las Administraciones competentes.

No obstante, en los supuestos previstos en el artículo 24 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, dicha acreditación podrá sustituirse por una declaración responsable del interesado.

En estos casos, la presentación de la declaración responsable implicará la autorización tácita al Ayuntamiento para verificar, en cualquier momento y cuando lo estime procedente, la veracidad de los datos declarados mediante la consulta de la información disponible en otras Administraciones Públicas.

No será necesario que el interesado presente aquellos documentos señalados anteriormente que ya se encuentren en poder del Ayuntamiento, (especialmente los indicados en los apartados a), b), c) y d) siempre que haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, no hayan transcurridos cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan y se manifieste que se encuentran en vigor.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir del solicitante su presentación o, en su defecto, acreditación por otros medios de los requisitos a que se refieren el presente artículo.

La presentación de solicitud conllevará el consentimiento por el solicitante para que el Ayuntamiento recabe de otras Administraciones cuantos informes y certificados sean precisos para resolver dichas solicitudes.

2. El plazo para la presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y salvo que la convocatoria prevea un plazo distinto.

3. Las deficiencias en la solicitud y las omisiones en los documentos preceptivos deberán ser enmendadas previo requerimiento en el plazo de diez días hábiles desde el día hábil siguiente a su notificación, bajo advertencia, para el supuesto de que no sean objeto de subsanación, de desistimiento del interesado en su petición, salvo que en la convocatoria se disponga un plazo distinto.

4. Cuando la solicitud corresponda a agrupaciones de personas físicas o jurídicas, comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, cumplan los requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario, se deberá:

a) Presentar un escrito del compromiso de ejecución asumido por cada uno de los miembros que la integren, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos

b) Nombrar un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que como beneficiaria corresponden a la agrupación.

c) Asumir el compromiso de no disolver la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

5. Las personas físicas podrán relacionarse con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos o no electrónicos en los procedimientos de concesión de subvenciones.

CAPÍTULO TERCERO: DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 6.- Principios Generales de otorgamiento y Plan Estratégico

1. Con carácter general en el otorgamiento de subvenciones, deberán respetarse los siguientes principios:

a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos operativos concretos a conseguir según la línea estratégica en que se enmarca la subvención.

c) Eficiencia en la asignación y utilidad de los recursos públicos.

2. A tal fin y con carácter anual, se consignará en el Presupuesto General, las cantidades que se estimen pertinentes por las distintas áreas de gestión, de acuerdo con el plan estratégico vigente con el fin de fijar los objetivos a perseguir, plazo para su consecución, costes previsibles y sus fuentes de financiación.

El plan estratégico de subvenciones deberá ser objeto de publicación en el Portal de Transparencia.

Artículo 7.- Procedimientos de concesión.

1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

Tendrá esta consideración el procedimiento mediante el cual, la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados, cuantificados y ponderados en cada convocatoria que apruebe anualmente el órgano competente.

La concesión de la subvención se efectuará con el límite fijado en las respectivas convocatorias dentro del crédito disponible a aquellas solicitudes que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Excepcionalmente, en la convocatoria que así se determine, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

2. Podrán concederse de forma directa y sin necesidad de convocatoria pública, las subvenciones indicadas en el artículo 14 de la presente ordenanza.

Artículo 8.- Procedimiento en régimen de concurrencia competitiva.

El procedimiento de concurrencia competitiva podrá adoptar la modalidad de convocatoria y procedimiento selectivo único, o la de convocatoria abierta con varios procedimientos selectivos a lo largo del año, según se especifique en las correspondientes convocatorias.

Artículo 9.- Iniciación del procedimiento de concurrencia competitiva

El procedimiento se iniciará de oficio, por convocatoria pública aprobada por el órgano competente, con el contenido que se relaciona en el artículo 23 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y que deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones que opera como sistema nacional de publicidad de las subvenciones, que la remitirá al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para su publicación en extracto.

Así mismo la convocatoria deberá publicarse en el tablón de anuncios, en la página web o sede electrónica del Ayuntamiento.

La eficacia de la convocatoria queda demorada a la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, computándose los plazos para la presentación de solicitudes desde el día siguiente hábil a dicha publicación, salvo que en la respectiva convocatoria se disponga otra cosa.

Artículo 10.- Instrucción

1. La instrucción del procedimiento la llevará a cabo el/la empleado/a público/a del área competente, quién realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación de la correcta presentación de las solicitudes y documentación exigida, así como para el estudio de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones del/la solicitante para ser beneficiario/a de la subvención, pudiendo para ello:

a) Solicitar cuantos informes se estimen necesarios para resolver, o sean exigidos por las normas que regulen las subvenciones.

b) Comprobar datos que obren en poder de la Administración Local o en el de otras Administraciones Públicas.

Asimismo, deberá informar sobre que solicitantes cumplen y cuáles no los requisitos formales y materiales exigidos para ser beneficiario/a, lo que elevará como propuesta para que pueda dictarse resolución.

2. La comisión de valoración, como órgano colegiado de carácter técnico, estará compuesta por al menos por 3 miembros, sin que puedan formar parte de esta los cargos electos y personal eventual.

A la comisión de valoración, le corresponderá evaluar las solicitudes presentadas, según los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos y ponderados en la convocatoria, elaborando un informe en el que figurará la aplicación de los criterios de valoración y el orden de prelación de las solicitudes.

Podrá no establecerse dicho orden de prelación cuando el crédito presupuestario consignado en la convocatoria sea suficiente para atender todas solicitudes.

3. El/la empleado/a público/a instructor/a, formulará propuesta de resolución provisional, que deberá notificarse a todos los/as interesados/as en la forma que se establezca en la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones o plazo que se indique en la convocatoria.

La propuesta de resolución provisional estará debidamente motivada especificando la puntuación obtenida por los/as solicitantes y las cuantías de subvenciones propuestas. Si la propuesta de resolución se separa del informe técnico de valoración, en todo o en parte, el deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente.

4. Examinadas las alegaciones presentadas por los/as interesados/as, se formulará por el/la instructor/a propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el/la solicitante o solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, su cuantía, con especificación de la valoración y de los criterios seguidos para evaluarla, con indicación expresa de que los/as propuestos/as cumplen con todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención solicitada.

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

Artículo 11. Reformulación de solicitudes.

1. Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el/a solicitante y el importe de la subvención prevista en la propuesta de resolución provisional sea

inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario/a, sólo si así se ha previsto en la convocatoria, la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

2. Una vez que la reformulación merezca la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.

3. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones

Artículo 12. Resolución.

1. El órgano competente resolverá el procedimiento a la vista de la propuesta de resolución definitiva

2. La resolución será motivada y contendrá de forma expresa, la relación de solicitantes, la relación de a quienes se les concede la subvención y a quienes se les desestima, excluye o se les tiene por desistidos.

Si el órgano concedente se aparta en todo o en parte de la propuesta del instructor deberá motivarlo suficientemente, debiendo dejar constancia en el expediente.

3. En lo que respecta a la notificación de la resolución, se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones

4. La resolución se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el tablón de anuncios y en la página web o sede electrónica de la entidad concedente siendo éstos los medios de publicidad de las subvenciones concedidas.

5. Transcurridos 5 días hábiles o plazo que se indique en la convocatoria desde la notificación de la concesión sin que el beneficiario haya manifestado lo contrario, se entenderá que acepta la subvención en todos sus términos, sin perjuicio de los recursos que pueda interponer contra la resolución.

6. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, excepto los supuestos previstos legal o reglamentariamente, computándose el plazo desde el día hábil siguiente a la publicación de la convocatoria.

7. El transcurso del plazo fijado para resolver, sin que se haya notificado la resolución, legitimará a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de concesión de subvención.

Artículo 13.- Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

1. No podrán autorizarse las modificaciones que supongan un cambio sustancial en el contenido de la actividad a desarrollar por el beneficiario, de manera que ya no exista adecuación con la definición inicial del proyecto o actividad o con los objetivos concretos que se pretendían cumplir con su ejecución.

2. La resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, cuando circunstancias sobrevenidas o imprevisibles supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u

objeto de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceros y que la solicitud de presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad. La modificación no podrá suponer ampliación de los plazos fijados.

Artículo 14.- Procedimiento de concesión directa

1. Las subvenciones de concesión directa se regirán en cuanto a requisitos de los beneficiarios, obligaciones de los mismos, pagos, gastos subvencionables, justificación de la subvención, incumplimiento y formas de reintegro, control financiero, sanciones, etc, por el acuerdo de concesión o convenio a través del cual se canalicen y además, en lo que les sea de aplicación, la presente Ordenanza, y la legislación citada en el artículo 1.

2. Las subvenciones podrán concederse directamente en los siguientes supuestos:

a) Cuando estuvieran previstas nominativamente en el Presupuesto. No podrán tener carácter nominativo los créditos creados mediante eventuales modificaciones crediticias, excepto las creadas por el Pleno. Un mismo beneficiario no podrá percibir una subvención directa de carácter nominativo y una subvención de concurrencia competitiva para un mismo objeto o actividades accesorias al mismo.

b) Aquellas subvenciones impuestas por una norma de rango legal, que se regirán por dicha norma y por la demás de específica aplicación a la Administración correspondiente.

c) Excepcionalmente podrán concederse directamente las subvenciones en las que se acrediten de manera motivada razones de interés público, social, económico o humanitario de acuerdo con lo establecido en la legislación básica sobre subvenciones.

No podrán ser objeto de subvenciones al amparo de este supuesto las actuaciones que hayan concurrido o podido concurrir en procedimientos de concurrencia.

3. La concesión de las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto se iniciará de oficio por el órgano gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con una resolución de concesión o el convenio.

Tanto la resolución como el convenio deberán incluir como mínimo los siguientes extremos:

a) Definición concreta de la actividad y objeto operativo a conseguir, cuantía de la subvención y porcentaje de financiación del proyecto o actividad.

b) Que se ha justificado por el beneficiario el cumplimiento de las condiciones para adquirir tal condición, y en particular, el estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social

c) Condiciones y compromisos de las partes.

d) Crédito presupuestario al que se imputa la subvención.

e) Plazos y modos de pago, posibilidad de efectuar pagos a cuenta y pagos anticipados, así como medidas de garantía.

f) Forma de justificación y plazo de presentación de la correspondiente documentación que acredite el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió y la aplicación de los fondos percibidos.

g) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas e ingresos. En cuanto al porcentaje máximo de financiación con otras ayudas concurrentes, la resolución y el convenio estarán a lo previsto en el artículo 19 de la presente Ordenanza.

4. La concesión directa de subvenciones por razones acreditadas de interés público, social, económico o humanitario, se efectuará a solicitud del interesado y se instrumentará mediante resolución de concesión que podrá plasmarse después mediante la formalización de un convenio

Antes de dictar la orden de concesión o de aprobar la redacción definitiva del convenio, la propuesta de concesión deberá ser objeto de informe por parte de una comisión técnica compuesta por tres empleados público (de los que como mínimo deberá haber un componente del área funcional que corresponda), que se pronunciará sobre el expediente.

Si la propuesta de concesión o el órgano que deba resolver se apartan del informe emitido por la comisión técnica, deberán motivarlo en el expediente.

a) El expediente para justificar su concesión directa, incluirá los siguientes documentos elaborados por el órgano gestor:

a.1) Memoria justificativa en la que se detallen: antecedentes, objetivos, compromisos que se adquieren, que no hay una convocatoria de subvenciones a la que el beneficiario hubiera podido concurrir, razones que motivan la concesión de la subvención, y justificación detallada de las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario.

a.2) Memoria económica en la que se detallen los efectos económicos y su forma de financiación, de la que se deduzca claramente que el solicitante no obtiene beneficios indicando el coste total de la actividad a subvencionar, el importe de la subvención y aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como, en su caso, el carácter plurianual y distribución temporal del mismo.

b) La resolución por la que se otorgue la subvención, como en su caso el convenio, deberán incluir como mínimo los siguientes extremos:

b.1) Motivos por los que no es posible la utilización del procedimiento de concurrencia competitiva para la concesión de la subvención justificando la dificultad de su convocatoria pública.

b.2) Que se ha justificado por el beneficiario el cumplimiento de las condiciones para adquirir tal condición, y en particular, el estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social y con la Hacienda municipal.

b.3) Definición concreta, detallada y desglosada del objeto y su cuantía

b.4) Condiciones y compromisos de las partes

b.5) Crédito presupuestario al que se imputa la subvención

b.6) Plazos y modos de pago, posibilidad de efectuar pagos a cuenta y pagos anticipados así como medidas de garantía.

b.7) Forma de justificación y plazo de presentación de la correspondiente documentación que acredite el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió y la aplicación de los fondos percibidos.

b.8) Plazo de vigencia del convenio, posibilidad de prórroga, y requisitos y condiciones para que se produzca

b.9) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas e ingresos.

5. El acto de concesión de las subvenciones nominativas tendrá el carácter de bases reguladoras. Para que la concesión directa de subvenciones sea efectiva, deberá producirse la aceptación del beneficiario en el plazo de quince días hábiles a contar desde el día hábil siguiente desde que se notifique la resolución La aceptación de la subvención se entenderá implícita con la firma de convenio mismo por parte del beneficiario.

Artículo 15. Tramitación anticipada.

1. La convocatoria podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión y se cumpla alguna de las siguientes circunstancias:

a) Exista normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento.

b) Exista crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuestos Generales del Ayuntamiento que haya sido sometido a la aprobación del Pleno correspondiente al ejercicio siguiente, en el cual se adquirirá el compromiso de gasto como consecuencia de la aprobación de la resolución de concesión.

2. En estos casos, la cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado por lo que deberá hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

En los supuestos en los que el crédito presupuestario que resulte aprobado en la Ley de Presupuestos fuera superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

3. En el expediente de gasto que se tramite con carácter previo a la convocatoria, el certificado de existencia de crédito será sustituido por un compromiso de gasto de la Alcaldía en el que se haga constar que concurre alguna de las circunstancias mencionadas en el apartado 1 de este artículo.

4. Los efectos de todos los actos de trámite dictados en el expediente de gasto se entenderán condicionados a que al dictarse la resolución de concesión, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos dichos actos.

Artículo 16. Subvenciones plurianuales.

1.-Podrá autorizarse la convocatoria de subvenciones cuyo gasto sea imputable a ejercicios posteriores a aquél en que recaiga resolución de concesión.

2. En la convocatoria deberá indicarse la cuantía total máxima a conceder, así como su distribución por anualidades, dentro de los límites fijados en el artículo 47 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, atendiendo al momento en que se prevea realizar el gasto derivado de las subvenciones que se concedan.

Dicha distribución tendrá carácter estimado cuando las normas reguladoras hayan contemplado la posibilidad de los solicitantes de optar por el pago anticipado. La modificación de la distribución inicialmente aprobada requerirá la tramitación del correspondiente expediente de reajuste de anualidades.

3. Cuando se haya previsto expresamente en la normativa reguladora la posibilidad de efectuar pagos a cuenta, en la resolución de concesión de una subvención plurianual se señalará la distribución por anualidades de la cuantía atendiendo al ritmo de ejecución de la acción subvencionada.

La imputación a cada ejercicio se realizará previa aportación de la justificación equivalente a la cuantía que corresponda. La alteración del calendario de ejecución acordado en la resolución se regirá por lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento General de Subvenciones

CAPÍTULO CUARTO: DE LA GESTIÓN

Artículo 17.- Criterios objetivos de otorgamiento de las subvenciones

1. Las subvenciones se otorgarán a quienes obtengan mejor valoración de entre los que hubieran acreditado cumplir los requisitos necesarios para ser beneficiario.

2. Se establecen como criterios generales de valoración de las distintas solicitudes de subvención los siguientes:

a) Interés general de la actividad y beneficio para los/as ciudadanos/as de Guía de Isora.

b) Inexistencia o insuficiencia de actividades análogas.

c) Dificultad de puesta en funcionamiento de la actividad o proyecto sin la concurrencia de ayudas públicas.

3. Los criterios específicos para cada línea de subvenciones son los que se establecen en cada convocatoria concretando los criterios generales sin contradecirlos.

En las convocatorias en las que por la modalidad de subvención no sea posible efectuar ponderación, se considerará que todos los criterios tienen el mismo peso relativo para realizar la valoración de las solicitudes.

Artículo 18.- Gastos subvencionables

1. Se admitirán como gastos subvencionables, con carácter general, los que cumplan los siguientes requisitos:

a) Desde un punto de vista cualitativo, aquellos gastos que indubitadamente respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

b) Desde un punto de vista cuantitativo, aquellos gastos cuyo coste de adquisición no supere el valor de mercado.

c) Desde un punto de vista temporal, los gastos se realicen en período marcado por la convocatoria de la subvención o por el convenio de colaboración.

d) Se considerarán gastos realizados aquellos cuyo documento acreditativo corresponda al año en que fue aprobada la aportación pública y hayan sido abonados cuando se presente la justificación.

2. En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables el período durante el cual el beneficiario deberá destinarlos al fin concreto para el que se concedió la subvención, no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

3. En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

El incumplimiento de la obligación de destino, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro de la subvención, quedando el bien afecto al pago del reintegro en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones.

4. Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto o actividad subvencionada y los de administración específicos, son subvencionables si están directamente relacionados con el objeto de la actividad subvencionada, son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma y tienen una importancia significativa.

5. Las convocatorias concretarán que gastos se consideran o no subvencionables. En ningún caso serán gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias

- Las sanciones administrativas y penales, sus intereses y recargos.

- Los gastos de procedimientos judiciales

- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

- Los impuestos personales sobre la renta

6. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa reguladora de la contratación pública para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación de la obra, prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que las realicen, presten o suministren o salvo que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

En el caso de elegir la oferta que no resulte ser la económicamente más ventajosa, el beneficiario deberá justificar adecuadamente la elección.

Artículo 19.- Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación, así como la exigencia, en su caso, de determinar un porcentaje de financiación propia y forma de acreditarla y compatibilidad con otras subvenciones, ayudas o recursos con la misma finalidad procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

1.- Las respectivas convocatorias anuales de las subvenciones fijarán las cuantías máximas e individualizadas por beneficiario a conceder, atendiendo en todo caso al crédito disponible

2. La cuantía de las subvenciones podrá determinarse como un porcentaje del coste de la actividad subvencionada, como un importe fijo o mediante la aplicación de módulos. No obstante, cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, y en particular en el caso de ayudas de carácter personal, tales como las destinadas a estudios, formación, servicios educativos, sociales o análogos,

la cuantía podrá establecerse como un importe cierto sin referencia al coste de la actividad, en atención a la concurrencia de una determinada situación en el beneficiario.

En estos supuestos, la determinación de la cuantía se realizará conforme a los criterios establecidos en la correspondiente convocatoria, sin que resulte exigible la acreditación de un gasto concreto

3. En cada convocatoria se podrá exigir un importe de financiación propia para cubrir la actividad subvencionada estableciendo el porcentaje máximo subvencionable por el Ayuntamiento.

4. Será la convocatoria para las subvenciones de concurrencia competitiva o el respectivo acuerdo de concesión para las nominativas donde se determine el régimen de compatibilidad o incompatibilidad con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

5. Si el beneficiario percibe otras ayudas públicas compatibles para la misma finalidad, la suma de todas las subvenciones incluidas las municipales, no podrá superar el coste de la actividad subvencionable.

Si de la información conocida por el Ayuntamiento se desprendiese que el total de las ayudas sobrepasa esos límites, se reducirá la subvención municipal hasta cumplir con él, informando de dicha circunstancia al resto de entes concedentes.

6. Los recursos propios que deba aportar el beneficiario a la actividad subvencionada se acreditarán a través de la relación detallada de otros ingresos, recursos o subvenciones que hayan financiado la actividad que se exige como documentación integrante de la cuenta justificativa.

CAPÍTULO QUINTO: DE LA JUSTIFICACIÓN

Artículo 20. Justificación.

1. La justificación de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Guía de Isora constituye una comprobación del adecuado uso de los fondos públicos recibidos por el beneficiario a la finalidad para la que fueron concedidos y una demostración del cumplimiento de las condiciones impuestas y de los resultados obtenidos.

2. Los beneficiarios estarán obligados a justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones indicadas en cada convocatoria, en esta ordenanza y en la legislación indicada en el artículo 1 de esta ordenanza.

Con carácter general, la justificación deberá acreditar la realización de la actividad subvencionada y, en su caso, los gastos efectuados, conforme a la modalidad de justificación prevista en la convocatoria o en el acuerdo de concesión.

No obstante, cuando la subvención se conceda en atención a la concurrencia de una determinada situación en el beneficiario, no será exigible la acreditación de gastos, siendo suficiente la acreditación documental de dicha situación y del cumplimiento de los requisitos establecidos.

Artículo 21. Modalidades de justificación, documentación común a todas ellas.

1. La modalidad de justificación de subvenciones vendrá especificada para cada convocatoria o en el acuerdo de concesión en el caso de las nominativas y será alguna de las siguientes:

a) Cuenta justificativa con aportación de justificantes del gasto realizado
b) Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor
c) Cuenta justificativa simplificada

En el caso de que ni la convocatoria ni el acuerdo de concesión en el caso de las nominativas especifiquen la modalidad de justificación a emplear, se aplicará por defecto la rendición de cuenta justificativa con aportación de justificantes del gasto realizado.

Artículo 22. Justificación mediante rendición de cuenta justificativa con aportación de justificantes del gasto realizado.

1. La cuenta justificativa que ha de rendirse ante el órgano concedente de la subvención, constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora y consiste en la justificación del gasto realizado, bajo responsabilidad del declarante, mediante los justificantes directos del mismo que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

2. La cuenta justificativa estará formada por los documentos que a continuación se relacionan:

a) Memoria final detallada con el contenido descrito en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que en el acuerdo de concesión en el caso de las nominativas se establezca un contenido distinto o en la correspondiente convocatoria.

b) Memoria económica justificativa que contendrá:

- Una relación clasificada de gastos e inversiones, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

Dicha relación deberá totalizarse al objeto de poder determinar cuál ha sido el porcentaje del coste final del proyecto o actividad efectivamente ejecutada que ha financiado el Ayuntamiento de Guía de Isora con la subvención concedida

Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior. Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa sobre obligaciones de facturación aplicable en cada momento considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IGIC aplicable e importe total.

Si se trata de facturas por servicios sujetos a retención de impuestos (IRPF) deberán contener la misma e igualmente acreditarse el ingreso de la retención en la AEAT. Si la entidad emisora está exenta del IGIC habrá de acompañarse justificación que acredite de forma fehaciente la exención de que se trate. En ningún caso se admitirán simples recibos y/o tiques de caja.

Asimismo se estará a lo dispuesto en el artículo 73 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social.

Igualmente deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

c) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores que se efectuarán preferentemente mediante adeudo o transferencia bancaria. Los pagos en metálico se acreditarán mediante el "recibí" del proveedor en la propia factura o documento equivalente. No se admitirán pagos en metálico para gastos cuyo importe sea superior al indicado en el artículo 25 de la presente Ordenanza

d) Relación desagregada de todos los ingresos que financian la actividad o programa (fondos propios, subvenciones concedidas y otras aportaciones) debiéndose acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas.

e) Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario cuando el gasto subvencionable supere las cuantías del contrato menor.

f) Certificado de tasador independiente, cuando se trate de subvenciones para adquisición de inmuebles.

Artículo 23. Justificación mediante cuenta justificativa con aportación de informe de auditor

Cuando lo prevea la convocatoria, se podrá optar por la justificación mediante cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, de conformidad con el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa podrá tener la condición de gasto subvencionable cuando así lo establezcan dicha convocatoria y hasta el límite que en ellas se fije.

Artículo 24. Justificación mediante cuenta justificativa simplificada.

1. Para las subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 euros, siempre que se prevea así en la convocatoria o en el acuerdo de concesión en el caso de las nominativas, la justificación se realizará mediante cuenta justificativa simplificada, de conformidad con el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No cabrá la justificación mediante cuenta justificativa simplificada aun cuando la subvención no supere el importe anteriormente mencionado, si se otorgase para la adquisición de inmuebles o cuando el importe del gasto subvencionable superase las cuantías establecidas en la legislación de contratos del sector público para el contrato menor.

La cuenta justificativa simplificada deberá contener la siguiente documentación:

a) Memoria final detallada, en el caso de la ejecución de proyectos, debiendo fijarse en la convocatoria el contenido o en el acuerdo de concesión en el caso de las nominativas se establezca un contenido distinto.

Asimismo, se podrá eximir de la presentación de esta memoria, previa indicación expresa en la convocatoria pública, cuando de la naturaleza de la subvención y la justificación de los gastos, se desprenda que no se llevará a cabo ningún desarrollo distinto del objeto de la misma.

b) Memoria económica justificativa que contendrá:

- Relación clasificada de gastos e inversiones, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

- En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

El órgano concedente comprobará a través de las técnicas de muestreo los justificantes que se estimen oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención.

Sin perjuicio de que la convocatoria o el acuerdo de concesión fijen técnicas de muestreo más rigurosas, se fijan los siguientes límites mínimos:

a) Se comprobarán todos los justificantes que superen individualmente el 25% del importe de la subvención concedida.

b) Del resto de los justificantes se comprobará una muestra que al menos suponga el siguiente porcentaje en función del número de justificantes:

- Menor o igual a 10, el 100 %.

- Entre 10 y 30, el 50 %.

-Superior a 30, el 20 %.

2. El plazo para efectuar por órgano gestor de la subvención la comprobación de los justificantes del gasto referidos anteriormente será de seis meses a contar desde la fecha de finalización del respectivo plazo de justificación.

Artículo 25. Determinación de la cuantía máxima para aceptar pagos en metálico

No se admitirán como justificantes válidos de pago aquellos realizados en efectivo por importe superior a 100 euros por operación.

Asimismo, el importe total acumulado de los pagos en efectivo presentados por un mismo beneficiario, en relación con una misma subvención, no podrá superar los 300 euros.

A estos efectos, se entenderá por importe total acumulado la suma de todos los pagos en efectivo efectuados y justificados en el marco de la correspondiente subvención, con independencia del número de operaciones realizadas o de los proveedores intervinientes.

Artículo 26. Plazo para la justificación.

1. El plazo para la presentación de la justificación será el establecido en cada convocatoria o acuerdo de concesión en el caso de las nominativas, determinado con una fecha cierta que no será posterior al 30 de noviembre del ejercicio en que se hubiera concedido, salvo excepciones justificadas en el expediente de la convocatoria.

2. En el caso de que ni la convocatoria ni el acuerdo de concesión expresen el plazo para la justificación de la subvención, éste será, como máximo, de tres meses desde la fecha del acuerdo de finalización del plazo para la realización de la actividad, siempre que este no exceda del 30 de noviembre del ejercicio en curso

3. Excepcionalmente y si por razones justificadas debidamente motivadas no pudiera presentarse la justificación en el plazo indicado, el órgano concedente podrá acordar, siempre con anterioridad a la finalización del plazo concedido, una prórroga que no excederá de la mitad del previsto, siempre que no se perjudiquen derechos de terceros.

4. Transcurrido el plazo de justificación incluida la prórroga concedida en su caso, sin haberse presentado la justificación, dará lugar a un requerimiento al beneficiario para que la presente en el plazo improrrogable de quince días hábiles.

La falta de presentación en este plazo llevará consigo la pérdida del derecho al cobro y la exigencia de reintegro de las cantidades percibidas y demás responsabilidades establecidas en la normativa de subvenciones.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que conforme a la Ley 38/2003 General de Subvenciones correspondan.

La presentación fuera de plazo de la solicitud antes de efectuar el requerimiento o en el plazo concedido en el mismo se considerará incumplimiento no significativo

Artículo 27. Comprobación de subvenciones, aprobación de la justificación y pérdida del derecho al cobro

1. La convocatoria de la subvención determinará el órgano gestor competente para la comprobación de la aplicación de la subvención, que se materializará en la emisión de un informe-propuesta que acredite que la documentación presentada cumple los requisitos en la convocatoria o acuerdo de concesión, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención con arreglo a los requisitos establecidos en la convocatoria.

2. Cuando el órgano competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días hábiles para su corrección.

La falta de subsanación de los defectos que impidan comprobar el cumplimiento llevará consigo la pérdida del derecho al cobro y la exigencia de reintegro de las cantidades percibidas, de conformidad con el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. Emitido este informe-propuesta por el servicio gestor, se procederá a la remisión del expediente completo a la Intervención General para su fiscalización.

El expediente habrá de contener todas y cada una de las actuaciones administrativas, desde su origen.

En el caso de subvenciones de concurrencia competitiva: convocatoria de la subvención debidamente aprobada y publicada, documentación relativa a la solicitud del beneficiario, así como acuerdo de concesión por el órgano municipal competente.

En el caso de subvenciones nominativas: acuerdo de concesión por el órgano municipal competente y convenio debidamente suscrito en su caso.

En cualquiera de los dos casos, deberá constar la documentación justificativa exigida según la modalidad de justificación empleada.

4. Una vez fiscalizada la propuesta, por el órgano gestor se remitirá el expediente al órgano competente para la aprobación de la justificación (si las comprobaciones resultaron correctas).

Si el expediente no incluye toda documentación justificativa prevista en la modalidad de justificación especificada o la actividad que determino el otorgamiento de la concesión no se hubiera realizado, procederá acordar la pérdida total del derecho al cobro.

En el supuesto de que el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, procederá la aprobación de la liquidación correspondiente y la pérdida parcial del derecho al cobro.

Son supuestos de pérdida parcial del derecho al cobro la aportación de justificantes válidamente considerados por importe inferior al establecido en el acuerdo de concesión o el incumplimiento parcial de la actividad que determinó el otorgamiento de la concesión.

En el caso de la concurrencia de las circunstancias previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones la pérdida del derecho al cobro será total o parcial según la aplicación de los criterios enunciados. Para acordar la pérdida del derecho al cobro se seguirá el procedimiento previsto para el reintegro en el artículo 32 de la presente Ordenanza.

Artículo 28.- Pago.

1. El pago de la subvención se realizará con carácter general previa justificación por el beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida. No obstante, cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, y en particular en el caso de ayudas de carácter social, educativo, formativo o análogo, podrá acordarse el pago anticipado total o parcial con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo la actuación subvencionada o atender a la situación que motiva su concesión.

Cuando se establezcan pagos anticipados o pagos fraccionados, se exigirá la presentación en la Tesorería Municipal de medidas de garantía mediante la constitución de avales, seguros de caución o garantías personales y solidarias y derechos reales de garantías, regulados en la legislación vigente.

En estos supuestos, y siempre que se trate de personas físicas o de ayudas de escasa cuantía, podrá exonerarse de la constitución de garantías, previa justificación en la convocatoria o en el acuerdo de concesión.

2. La convocatoria podrá prever la cesión obligatoria del derecho de cobro a favor de terceros por el beneficiario de la ayuda cuando ello esté justificado por naturaleza o finalidad de la subvención.

3. En ningún caso podrá realizarse el pago total, anticipado o fraccionado de la subvención si el beneficiario no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la A.E.A.T. con la Hacienda municipal y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

CAPÍTULO SEXTO: DEL REINTEGRO

Artículo 29.- Invalidez de la resolución de concesión.

1. La invalidez de la resolución de concesión de subvención tendrá lugar, cuando concurran los supuestos de nulidad o anulabilidad establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común o exista carencia o insuficiencia de crédito de conformidad con lo establecido en el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

2. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación llevará consigo la obligación de reintegrar las cantidades percibidas.

Artículo 30.-Causas de reintegro.

Asimismo, procederá el reintegro de las subvenciones y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta, en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones

Artículo 31. Naturaleza del crédito a reintegrar.

1. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, aplicándose para su cobranza, la Ley General Presupuestaria y el Reglamento General de Recaudación.

2. El reintegro de las cantidades percibidas llevará aparejada la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

Artículo 32.- Procedimiento de reintegro

1. El procedimiento administrativo de reintegro se iniciará, como regla general, de oficio, por acuerdo del órgano concedente de la subvención, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

Asimismo, podrá iniciarse a consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención General, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.2 y Disposición adicional decimocuarta de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

2. La tramitación del procedimiento se regirá por las disposiciones generales sobre procedimiento administrativo y garantizará, en todo caso, el trámite de audiencia.

3. El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención General de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

4. Una vez acordado el inicio del procedimiento de reintegro como medida cautelar podrá ser acordada por el órgano concedente, a iniciativa propia o a propuesta de la Intervención General o de la autoridad pagadora, la suspensión de los libramientos de pago de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario sin superar en ningún caso el importe que fijen la propuesta o resolución de inicio del expediente de reintegro, con los intereses de demora devengados hasta aquel momento.

5. Cuando se produce la devolución voluntaria realizada por el beneficiario, sin el previo requerimiento del órgano competente, éste adoptará la correspondiente resolución de aceptación, con el cálculo de los intereses de demora producidos hasta ese momento.

6. La resolución que ponga fin al expediente administrativo de reintegro, agotará la vía administrativa y contra la misma los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la

jurisdicción competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo, recurso de reposición.

Artículo 33.- Prescripción.

Prescribirá a los cuatro años el derecho a reconocer o liquidar el reintegro. El cómputo del plazo y la interrupción de la prescripción se regirán por lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

CAPÍTULO SÉPTIMO: CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES

Artículo 34.- Del control financiero de las subvenciones

Serán de aplicación las previsiones sobre control financiero dispuestas en el Título tercero de la Ley General de Subvenciones, en los términos previstos en su disposición adicional decimocuarta.

CAPÍTULO OCTAVO: INFRACCIONES Y SANCIONES EN MATERIA DE SUBVENCIONES

Artículo 35.- De las infracciones y sanciones en materia de subvenciones

Serán de aplicación las previsiones sobre infracciones, sanciones, prescripción, competencia para la imposición de sanciones, personas responsables y procedimiento sancionador prevista en el Título cuarto de la Ley General de Subvenciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

ÚNICA. Premios educativos, culturales, científicos o de cualquier naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia

1. Las convocatorias que se aprueben para el otorgamiento de premios sujetos a publicidad y concurrencia por el Ayuntamiento de Guía de Isora, deberán cumplir las previsiones de la presente Ordenanza, con las siguientes especialidades, establecidas con arreglo a la Disposición Adicional Décima de la Ley 38/2003 General de Subvenciones

2. Las convocatorias deberán publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones que la remitirá al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para su publicación en extracto.

También se publicarán en la sede electrónica correspondiente y en el tablón de anuncios y contendrán como mínimo:

a) Indicación de que será de aplicación a la convocatoria lo dispuesto en la presente Disposición Adicional.

b) Objeto y finalidad de la convocatoria. Crédito presupuestario al que se imputan los premios, importe de los premios a otorgar, requisitos específicos que deberán cumplir los participantes, además de los requisitos generales de no encontrarse incursos en alguna de las causas de prohibición para acceder a la condición de beneficiarios de subvenciones públicas previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

c) Indicación del servicio gestor encargado de la instrucción del procedimiento y órgano competente para la resolución del procedimiento.

d) Forma, plazo y medios para la presentación de solicitudes.

e) Criterios de valoración para el otorgamiento de los premios.

f) Composición del Jurado que efectuará la valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos. Las decisiones del Jurado deberán plasmarse en un acta.

g) Procedimiento para el otorgamiento de los premios, indicando los trámites de instrucción, resolución y pago o entrega de premios y plazos para ello, así como medio de notificación o publicación de los premios.

3. Las solicitudes de los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las normas de procedimiento administrativo, se ajustarán en su caso al modelo normalizado de solicitud y se acompañarán de la documentación que prevea la respectiva convocatoria y en todo caso:

a) Instancia individualizada firmada por el aspirante en la que se recogerán las declaraciones responsables de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas con arreglo a la Ley General de Subvenciones y de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como del cumplimiento de las obligaciones de reintegro de subvenciones.

b) Trabajo, creación u obra de cualquier índole que el aspirante presenta al premio respectivo, con declaración relativa a su carácter original.

c) Fotocopia del código de identificación fiscal o número de identificación fiscal según la naturaleza jurídica del aspirante.

d) Si lo exige la convocatoria, declaración sobre el carácter inédito del trabajo, creación u obra o si ésta ha sido ya premiada en cualquier otro certamen o convocatoria de premios con indicación de la persona de naturaleza pública o privada convocante.

4. Las convocatorias podrán establecer los medios necesarios para no desvelar la identidad de los aspirantes o concursantes y la confidencialidad de los trabajos, creaciones u obras presentadas hasta que no se produzca el fallo del Jurado.

5. La valoración de las solicitudes se efectuará por un Jurado que actuará como Comisión de Valoración, que estará formado por aquellos expertos en la disciplina objeto del premio que se determinen en la convocatoria, que deberá basar el fallo en los criterios previstos en la convocatoria y que no tendrán por qué ser ni objetivos ni medibles mediante puntuación.

El Jurado adoptará sus decisiones de manera imparcial con arreglo al deber de abstención y de guardar reserva en relación con las informaciones conocidas para el desarrollo de su función. Actuará como secretario del Jurado un funcionario municipal (sin voto) encargado de reflejar el fallo del Jurado en la correspondiente acta.

6. Tras el fallo del jurado se prescindirá del trámite de audiencia al no figurar en el procedimiento ni ser tenidos en cuenta para el otorgamiento del premio otros elementos que los trabajos, creaciones u obras de carácter personalísimo presentadas por los aspirantes.

7. El otorgamiento del premio se realizará por el órgano municipal competente previsto en la convocatoria y no obedecerá ni guardará correlación con la existencia de gastos subvencionables invertidos en la realización del trabajo, creación u obra premiada, por lo que no estará sometido a justificación.

8. El pago del premio se realizará tras el acuerdo de concesión aprobado por el órgano competente, y tras la acreditación de que el beneficiario está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, incluida la Hacienda municipal y de que no es deudor por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones públicas.

Se procederá a practicar la retención fiscal correspondiente en el documento contable de reconocimiento de la obligación cuando así venga impuesto por la legislación vigente

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Ordenanza General municipal de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 86 de 14 de junio de 2006, así como la normativa municipal que contradiga lo dispuesto en esta ordenanza

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno y publicado su texto íntegro en Boletín Oficial de la Provincia Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; se mantendrá vigente hasta que no se acuerde su derogación o modificación expresa."

En Guía de Isora, a veintinueve de mayo de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Isabel Dorta Alonso, documento firmado electrónicamente.

GÜÍMAR

ANUNCIO

2199 **1182521**

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

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

RESUELVE: Emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento derechos fundamentales nº 291/2026, que se sustancia en la Plaza nº 3 del Tribunal de Instancia de la Sección Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en materia de urbanismo y ordenación del territorio, en el que actúan como demandantes contra el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, Jorge Juan Machado Bouza y Ángel Regino Paz Linares, para que pueda comparecer ante esa jurisdicción y personarse, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Güímar, a veintinueve de mayo de dos mil veintiséis.

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

ANUNCIO

2200 **1183941**

DECRETO DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA.- Teniendo previsto ausentarse la Alcaldesa-Presidenta, CARMEN LUISA CASTRO DORTA, desde las 12:00 horas del día 2 de junio de 2026 hasta las 15:00 horas del día 6 de junio de 2026, se hace preciso proceder a la delegación de las competencias propias de esta Alcaldía-Presidencia en el Primer Teniente de Alcalde, DAVID ROMÁN ESCOBAR, por el período señalado.

En uso de las atribuciones que me confieren los artículos 21.1.s) y 125.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y 36 de la Ley 7/2015 de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

Por medio del presente, vengo en RESOLVER:

PRIMERO.- Designar al Primer Teniente de Alcalde, David Román Escobar, como Alcalde-Presidente accidental del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, desde las 12:00 horas del día 2 de junio de 2026 hasta las 15:00 horas del día 6 de junio de 2026, procediendo a realizar la delegación de las competencias propias de esta Alcaldía durante el período señalado.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente Decreto a David Román Escobar y a Carmen Luisa Castro Dorta y dar cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal de Transparencia y en el Tablón de Edictos de esta Corporación, y comunicándose a los negociados afectados.

TERCERO.- Cuando se produzca la reincorporación del titular de la Alcaldía Presidencia a su cargo, a partir de dicho momento, este Decreto dejará de estar en vigor, sin necesidad de nueva delegación.

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

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

Güímar, a uno de junio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, Carmen Luisa Castro Dorta.- LA SECRETARIA, María Isabel Santos García, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

2201 **1167736**

A N U N C I O S
(TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS)

Número del Anuncio:
20260529
Expediente de Razón:
H0300 2026/759

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

"Habiendo trascurrido el plazo de quince días de información pública del expediente nº H0300 2026/759 de Modificación de Créditos 2026/012, en la modalidad de CREDITOS EXTRAORDINARIOS MEDIANTE BAJA EN PARTIDA DE GASTOS, sin que se haya presentado contra el mismo reclamación alguna, se entiende elevado a definitivo el acuerdo plenario nº 4 de fecha 21 de abril de 2026, de aprobación inicial.

Conforme al artículo 169.3 del texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con su artículo 177.2, se procede a publicar por capítulos el mencionado expediente, con el siguiente detalle:

A) ESTADO DE GASTOS

Aplicación Presupuestaria	DESCRIPCION	IMPORTE ALTAS	IMPORTE BAJAS
MRR 17220 60900	Fondos MRR: Actuación Tacoron Rehabilitación Infraestructura	0,00 €	20.009,43 €
MRR 43200 62700	Fondos MRR: Digitalización Entrada De La Restinga	0,00 €	43.764,58 €
MRR 43200 22706	Fondos MRR: Auditoría Y Gastos Administrativos	0,00 €	54.225,99 €
MRR 43200 62400	Fondos MRR: Adquisición De Vehículos Eléctricos	118.000,00 €	0,00 €
	TOTALES	**118.000,00 €**	**118.000,00 €**

Asimismo se hace saber que contra el referido acuerdo Juzgado de dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife; todo ello, sin perjuicio de las demás acciones que se estimen procedentes, entre ellas y de forma potestativa la interposición previa del recurso de reposición, regulado en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Pinar de El Hierro, a veintinueve de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito.- LA TÉCNICA DE GESTIÓN/SECRETARIA INTERVENTORA ACCIDENTAL, María Licet Armas Acosta, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2202 **1167715**

A N U N C I O S
(TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS)

Número del Anuncio:
20260529
Expediente de Razón:
H0400-2026/760

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

"Habiendo trascurrido el plazo de quince días de información pública del expediente nº H0400-2026/760 de Modificación de Créditos, en la modalidad de Suplemento de crédito financiado mediante baja de créditos de gastos de otras aplicaciones presupuestarias del presupuesto no comprometido, sin que se haya presentado contra el mismo reclamación alguna, se entiende elevado a definitivo el acuerdo plenario nº 6 de fecha 21 de abril de 2026, de aprobación inicial.

Conforme al artículo 169.3 del texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con su artículo 177.2, se procede a publicar por capítulos el mencionado expediente, con el siguiente detalle:

A) ESTADO DE GASTOS

Aplicación Presupuestaria	DESCRIPCION	IMPORTE ALTAS	IMPORTE BAJAS
MRR 43200 62700	Fondos MRR: Digitalización Entrada La Restinga	0,00 €	57.660,21 €
MRR 15500 60900	Fondo MRR: Digitalización de Espacios de Exposición BIC de Las Cruces De Las Casas	57.660,21 €	0,00 €
	TOTALES	**57.660,21 €**	**57.660,21 €**

Asimismo se hace saber que contra el referido acuerdo Juzgado de dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife; todo ello, sin perjuicio de las demás acciones que se estimen procedentes, entre ellas y de forma potestativa la interposición previa del recurso de reposición, regulado en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Pinar de El Hierro, a veintinueve de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito.- LA TÉCNICA DE GESTIÓN/SECRETARIA INTERVENTORA ACCIDENTAL, María Licet Armas Acosta, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2203 **1167037**

A N U N C I O S
(TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS)

Número del Anuncio:
20260529
Expediente de Razón:
H0600 2026/777

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en relación con el art. 179 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, hace saber:

"Habiendo trascurrido el plazo de quince días de información pública del expediente nº H0600 2026/777 de Modificación de Créditos, en la modalidad de Transferencias de Crédito entre Partidas con Distinta Área de Gasto, sin que se haya presentado contra el mismo reclamación alguna, se entiende elevado a definitivo el acuerdo plenario nº 3 de fecha 21 de abril de 2026, de aprobación inicial.

Conforme al artículo 169.3 del texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con su artículo 179.4, se procede a publicar por capítulos el mencionado expediente, con el siguiente detalle:

A) ESTADO DE GASTOS

Aplicación Presupuestaria	DESCRIPCION	IMPORTE ALTAS	IMPORTE BAJAS
SEG 13200/12000	Retrib. Básicas func. Policía local: sueldos y salarios	0,00 €	14.997,80 €
SEG 13200/16000	***Seguridad social func. Policía local***	0,00 €	6.203,27 €
ADM 92000/22614	***Gastos diversa responsabilidad patrimonial***	12.000,00 €	0,00 €
SAN 31100/22789	Campaña esterilización de animales	3.285,20 €	0,00 €
FDC 15500/61900	Remodelación plaza Matías Padrón	5.915,87 €	0,00 €
	TOTALES	**21.201,07 €**	**21.201,07 €**

Asimismo se hace saber que contra el referido acuerdo Juzgado de dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife; todo ello, sin perjuicio de las demás acciones que se estimen procedentes, entre ellas y de forma potestativa la interposición previa del recurso de reposición, regulado en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Pinar de El Hierro, a veintinueve de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito.- LA TÉCNICA DE GESTIÓN/SECRETARIA INTERVENTORA ACCIDENTAL, María Licet Armas Acosta, documento firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

2204 **1187596**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el expediente de modificación de créditos nº 19/2026 en la modalidad de suplemento de crédito aprobado inicialmente mediante Acuerdo plenario de fecha 27 de abril de 2026, que se hace público como sigue a continuación:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO	
Capítulo I (Gastos de personal)	64.694,01 €
TOTAL	**64.694,01 €**

FINANCIACIÓN	
870.00 (Para gastos generales)	64.694,01 €
TOTAL	**64.694,01 €**

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Puerto de la Cruz, a uno de junio de dos mil veintiséis.

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

ANUNCIO

2205 **1167745**

Aprobado inicialmente la modificación del REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO MUNICIPAL DE RETIRADA, TRANSPORTE, DEPÓSITO Y ELIMINACIÓN DE VEHÍCULOS DE LAS VÍAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO DE LA CRUZ, por Acuerdo del Pleno Ordinario, de fecha 25 de mayo de 2026, y de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

El documento podrá consultarse en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado reglamento.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Puerto de la Cruz, a veintiocho de mayo de dos mil veintiséis.

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

Área de Hacienda, Contración Pública, Patrimonio y Gestión del Personal

ANUNCIO

2206 **1187582**

Expediente n.º: 21/2025

Por Resolución del Concejal Delegado nº 2026/1449 de fecha 31 de marzo de 2026, se ha resuelto aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición de una (1) plaza de Ingeniero/a Industrial, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, A1, en ejecución de la Oferta de Empleo Pública de 2024.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

Nº de Identificación Fiscal	Nombre
***6576**	ALEJANDRO DE LA ROSA RUANO
***7424**	ALEXIS LLANOS GORRIN
***0301**	CARLOS AROZENA DEL AGUA
***3262**	JOSE MIGUEL LUIS GONZALEZ
***6623**	JULIO JAVIER CALZADILLA RODRÍGUEZ
***5944**	LUIS DANIEL GONZALEZ BENITEZ
***4249**	NABIL MOHSEN MARTIN
***9901**	PEDRO CASTRO HERNANDEZ

ASPIRANTE EXCLUIDO:

Nº de Identificación Fiscal	Nombre	Motivo de la exclusión
***5658**	DANIEL JOSIA DORTA GOMEZ	1

1. No acredita el abono de la tasa exigida en la convocatoria.

La ordenanza fiscal reguladora de las tasas por realización de actividades administrativas no admite exenciones por desempleo.

Se hace constar respecto al motivo de exclusión, lo dispuesto en la Base 4.4.-: *"Se deberán abonar en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la BASE QUINTA, de conformidad con el art.26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales".*

En el mismo Decreto se designa la composición del Tribunal Calificador, quedando conformada de la siguiente manera:

PRESIDENTE/A

Titular: María Belén Hernández Molina, Ingeniera Industrial del Ayuntamiento de San Cristóbal La Laguna.

Suplente: María José González Hernández, Secretaria del Ayuntamiento de Los Realejos.

SECRETARIO/A

Titular: Rafael Delgado Jiménez, Secretario Accidental del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: Alicia Antoniou García, Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

VOCALES

Titular: Alejandra Rodríguez Allosa, Ingeniera Industrial de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Suplente: Adela Díaz Morales, Secretaria del Ayuntamiento de Villa de La Orotava.

Titular: Irache Yorda Gómez, Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Tacoronte.

Suplente: Nieves Guardia Domínguez, Técnica de Administración General del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava.

Titular: Ulises García Martín, Ingeniero Industrial del Ayuntamiento de Los Realejos.

Suplente: Federico Alfonso Padrón Morales, Tesorero del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Titular: Juan Manuel León Afonso, Arquitecto municipal del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: Tomás José de León Morales, Arquitecto municipal del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Puerto de la Cruz, a uno de junio de dos mil veintiséis.

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

Área de Turismo, Promoción Cultural, Fiestas, Mercado, Desarrollo Tecnológico y Organismo Autónomo Local (Fiestas)

ANUNCIO

2207 **193354**

Expediente nº 8991/2026.

Primero.- Por medio del presente se comunica que, con fecha de 29 de mayo de 2026, la Concejala Delegada de la Concejalía de Turismo, Promoción Cultural, Fiestas, Mercado, Desarrollo Tecnológico Y Organismo Autónomo Local. del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, DOÑA DESIRÉ DÍAZ TORRES, ha procedido a la aprobación de las Bases reguladoras de la ocupación temporal del dominio público, mediante la instalación de Kioscos y un ventorrillo en el recinto de las fiestas con motivo de la Noche de los Grandes, el Baile de Magos y la Sardinada de las Grandes Fiestas de Julio 2026, mediante Decreto 2026-2492, dando así comienzo el plazo de presentación de solicitudes que finalizará el 16 de junio de 2026.

«BASES REGULADORAS DE LA OCUPACIÓN TEMPORAL DEL DOMINIO PÚBLICO, DURANTE LAS GRANDES FIESTAS DE JULIO 2026.

Primero.- Establecer los siguientes requisitos y criterios que regularán la ocupación temporal del dominio público en el que se ubicará el Recinto de las Fiestas (explanada del muelle de acuerdo el mapa que obra en documento anexo), mediante la instalación de kioscos y un ventorrillo con motivo de las Grandes Fiestas de Julio 2026:

1.1.- Tipos de puestos a subastar:

- Kioscos de 4 x 2 metros.

En dichos kioscos sólo se podrán vender bebidas.

- Ventorrillo para la venta de sardinas:

Consiste en:

1 kiosco de 4 x 2 metros.
2 mostradores de máximo 3 metros cada uno.
Asadores de sardinas.
En dichos ventorrillos sólo se podrán vender sardinas y bebida.

1.2.- Se autorizarán:

6 Kioscos, para la Noche de los Grandes, el Baile de Magos y la Tradicional Sardinada, en el recinto de las fiestas (10, 11 y 13 de julio de 2026).

1 Ventorrillo para la venta de Sardinas, en el Recinto de las fiestas, con motivo de la Tradicional Sardinada (13 de julio de 2026).

1.3.- El plazo de presentación de solicitudes finalizará el 16 de junio de 2026. Habrá de acompañarse los siguientes documentos:

Con carácter general para todos los puestos de la explanada del Muelle:

a. Certificado de estar dado de alta en el epígrafe correspondiente al Impuesto de Actividades Económicas.

b. Certificado de estas dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y acreditar estar al corriente del pago.

c. Seguro de responsabilidad civil y acreditar estar al corriente en el pago.

d. Fotocopia del DNI/CIF del interesado.

e. Fotocopia compulsada del contrato de mantenimiento de los extintores y del certificado de Verificación, Recarga y Prueba de presión a extintores (Mod. Oficial PCI_CE) debidamente sellado por la empresa mantenedora.

f. Certificado de la Instalación Eléctrica del grupo electrógeno, en su caso, firmado por Instalador autorizado por la Consejería de Industria. El certificado deberá estar sellado por la Consejería de Industria del Gobierno de Canarias o bien deberán presentarse acompañado por la documentación que acredite la habilitación profesional del instalador en el momento de suscribir el respectivo certificado de instalación emitido por la referida Consejería.

Con carácter especial para el ventorrillo para la venta de Sardinas (además de los correspondientes de carácter general):

a. Carnet de manipulador de alimentos.

La adjudicación quedará condicionada a la presentación de la renovación de toda aquella documentación cuya vigencia finalice después de la celebración de la subasta o en el transcurso del desarrollo de la actividad.

Para poder abrir los puestos, los adjudicatarios deberán presentar el alta en la seguridad social y acreditar que están al corriente en el pago de cada uno de sus empleados, como máximo el 9 de julio de 2026, antes de las 11:00 de la mañana.

1.4.- Limitación de solicitudes por espacio y actividad:

Debido al número limitado de puestos disponibles para la subasta, se establecen las siguientes condiciones de participación:

Recinto de las Fiestas: Los solicitantes de los puestos de los tres eventos programados (la Noche de los Grandes, el Baile de Magos y la Sardinada), podrán optar a un único puesto para todo el ciclo de estas actividades.

Régimen de incompatibilidades para personas jurídicas: Los administradores y representantes legales de entidades jurídicas podrán presentar la solicitud a título personal o en nombre de la empresa que representan. Queda estrictamente prohibida la duplicidad de solicitudes; por lo tanto, no se admitirá que un mismo administrador presente una oferta a su nombre y otra en representación de la entidad.

1.5.- Los puestos se adjudicarán mediante subasta pública, por pujas a la llana, que se celebrará en el Salón de Plenos a las 9:30 horas del día 1 de julio de 2026.

1.6.- Plazo de ocupación:

En el Recinto de las Fiestas:

Los kioscos se instalarán el 8 de julio, por la mañana y se desmontarán el 15 de julio de 2026, a las 8:00 horas.

El ventorrillo se instalará el 13 de julio por la mañana, y se desmontará el 15 de julio de 2026, a las 8:00 horas.

1.7.- El precio de salida es el siguiente:

NOCHE DE LOS GRANDES BAILE DE MAGOS y SARDINADA	PRECIO DIA	DIAS	IMPORTE
KIOSCOS	90,00	8	720,00 €

SARDINADA	PRECIO DIA	DIAS	IMPORTE
VENTORRILLO PARA LA VENTA DE SARDINAS	((2 x 100) + 90) 290,00	3	870,00 €

“La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas relacionadas a continuación:
…

Euros/día

A.- Por la instalación de kioscos, chiringuitos y similares de 4 x 2 mts, máximo 90,00
A.- Por la instalación de kioscos, chiringuitos y similares de 4 x 2 mts, máximo
L.- Por la colocación de un mostrador con un máximo de 3 mts. de largo
90,00
100,00
…”

1.8.- Horario.

El cierre de las actividades se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en la ley 7/2011 de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos, en el Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias.

Los horarios de apertura y cierre serán los siguientes:

Noche de los Grandes.

Apertura: 21:00 horas del 10 de julio de 2026.
Cierre: 01:00 horas del 11 de julio de 2026.

Baile de Magos.

Apertura: 20:00 horas del 11 de julio de 2026.
Cierre: 05:00 horas del 12 de julio de 2026.

Sardinada.

Apertura: 20:00 horas del 13 de julio de 2026.
Cierre: 05:00 horas del 14 de julio de 2026.

1.9.- Queda totalmente prohibida la emisión de música por parte de los kioscos y ventorrillo para la venta de sardinas.

1.10.- La venta de bebidas alcohólicas se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en el art. 32.1 de la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores "queda prohibida la venta, suministro y dispensación por cualquier medio, gratuita o no, de todo tipo de bebidas alcohólicas y tabaco a los menores de 18 años, aun cuando conste el consentimiento de los padres, tutores o guardadores". El Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz podrá sancionar a los adjudicatarios por incumplimiento de lo determinado en esta ley, según lo dispuesto en la Ley 1/1998 de 22 de julio sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias, Título V, Capítulo III, art. 34.1.c).

1.11.- Es obligación de los adjudicatarios, dejar el espacio público en el que se hayan ubicado los kioscos o el ventorrillo, completamente limpios.

En caso de que el espacio ocupado por los puestos no quede completamente limpio, una vez retirados los mismos, el adjudicatario del puesto que haya incumplido no podrá participar en cualquier procedimiento de este tipo durante los siguientes tres años.

1.12.- En caso de incumplimiento de cualquiera de los puntos a continuación mencionados:
La medida de los kioscos, no presentar los seguros de los empleados, el horario, la emisión de música, la venta de alcohol o tabaco a menores.

Se autorizará a la Policía Local, al precinto inmediato del puesto, sin derecho a indemnización, y se imposibilitará al adjudicatario que incumpla, para poder participar en cualquier procedimiento de este tipo durante los siguientes tres años.

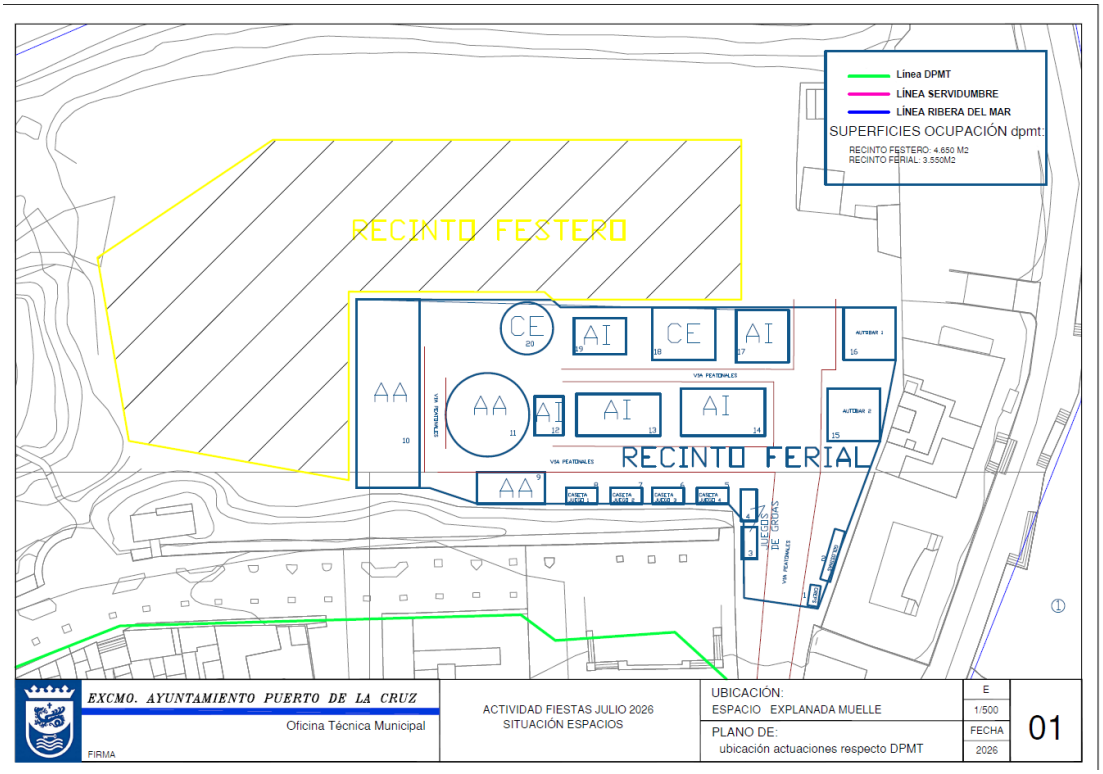
Segundo.- Los adjudicatarios de las casetas, procederán a abonar el precio público que corresponda, el mismo día de la celebración de la subasta, o como máximo al siguiente día hábil. En caso contrario, quedará sin efecto la adjudicación y se procederá a una nueva licitación.

Tercero.- Las publicaciones que se realicen en el Tablón de Edictos de la Corporación surtirán los mismos efectos que las notificaciones que deban practicarse a los interesados. (art. 59.5 b) de la LRJPAC).

Cuarto.- Los adjudicatarios formalizaran la correspondiente póliza de suministro eléctrico.

Quinto.- Que se comunique a Servicios y a la Policía Local, para su conocimiento y efectos.

Sexto.- Que se publique en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.»



Segundo.- La instancia para solicitar la participación en LA INSTALACIÓN DE KIOSCOS Y UN VENTORRILLO EN EL RECINTO DE LAS FIESTAS CON MOTIVO DE LA NOCHE DE LOS GRANDES, EL BAILE DE MAGOS Y LA SARDINADA DE LAS GRANDES FIESTAS DE JULIO 2026, se encuentra en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz (https://puertodelacruz.sedelectronica.es).

Puerto de la Cruz, a uno de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE TURISMO, P. CUL., FIESTAS, MERCADO, D. TECNOLÓGICO Y OAL, Desiré Díaz Torres, documento firmado electrónicamente.

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA DE LOS KIOSCOS Y VENTORILLO A COLOCAR EN EL RECINTO, CON MOTIVO DE LOS ACTOS (NOCHE DE LOS GRANDES, BAILE DE MAGOS y SARDINADA), GRANDES FIESTAS DE JULIO 2026

DATOS PERSONALES DE CONTACTO	
Nombre y apellidos	DNI-NIF-NIE
En representación de	CIF
Domicilio	Tfno/Fax
Municipio	Email

DATOS	
KIOSCO DE 4 x 2 EN LA BATERÍA DE SANTA BÁRBARA	
VENTORILLO SARDINADA	

En cumplimiento de la Normativa vigente, se adjunta a la presente la documentación que en ella se señala.

En Puerto de la Cruz a de 2026

Firma del/la interesado/a

DOCUMENTACION ADJUNTA

Fotocopia del documento de identidad del interesado.
Fotocopia del CIF de la entidad.

a. Fotocopia del documento de identidad del interesado

b. Fotocopia del CIF entidad

c. Alta en el epígrafe correspondiente al Impuesto de Actividades Económicas (982.4)

b. Alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y acreditar estar al corriente del pago.

c. Seguro de responsabilidad civil y acreditar estar al corriente en el pago.

d. Fotocopia del DNI/CIF del interesado.

e. Fotocopia compulsada del contrato de mantenimiento de los extintores y del certificado de Verificación, Recarga y Prueba de presión a extintores (Mod. Oficial PCI_CE) debidamente sellado por la empresa mantenedora.

f. Certificado de la instalación eléctrica firmado por Instalador autorizado por la Consejería de Industria. El certificado deberá estar sellado por la Consejería de Industria del Gobierno de Canarias o bien deberán presentarse acompañado por la documentación que acredite la habilitación profesional del instalador en el momento de suscribir el respectivo certificado de instalación emitido por la referida Consejería.

VENTORILLO

a. Carnet de manipulador de alimentos.

Área: Complejo Turístico Costa Martiánez, Playas, Aparcamientos Públicos, Cementerio y Patronato del Museo Arqueológico

ANUNCIO

2208 **1200812**

Exp: 8726/2019.

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA DISOLUCIÓN DEL PATRONATO MUSEO ARQUEOLÓGICO.

En cumplimiento de lo acordado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 30 de marzo de 2026, sobre la aprobación inicial del acuerdo de disolución del Patronato del Museo Arqueológico y la integración de los servicios correspondientes a dicho Museo en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, al entenderse justificado el cambio en la forma de gestión por principios de eficacia y eficiencia, queda expuesto al público a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias, por quienes se entiendan interesados, y por un periodo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en el portal de transparencia de la sede electrónica municipal (https://puertodelacruz.sedelectronica.es/transparency/7abc219c-27e3-4e20-8114-a7adacee88cc/).

Este expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición al público no se presentase reclamación alguna.

En Puerto de la Cruz, a tres de junio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO COMPLEJO COSTA MARTIÁNEZ, PLAYAS, APARCAMIENTOS PÚBLICOS, CEMENTERIO Y PMA, Felipe Rodríguez Villalba, documento firmado electrónicamente.

SAN ANDRÉS Y SAUCES

ANUNCIO

2209 **1168899**

Por medio del presente se publica acuerdo del Ayuntamiento Pleno de San Andrés y Sauces, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo del presente año, relativo al procedimiento de expropiación forzosa número 3897/2025 siendo su parte dispositiva del tenor literal siguiente:

«Primero.- Aprobar inicialmente el referido «Proyecto de expropiación de los terrenos necesarios para la prolongación de la Calle José Pérez Vidal», redactado por D. Félix Jesús Cabrera Martín, Arquitecto adscrito a la Oficina Técnica municipal.

Segundo.- Establecer el procedimiento de tasación individual para la expropiación forzosa del bien inmueble afectado de titularidad privada.

Tercero.- Ratificar la declaración de utilidad pública de la actuación dado que viene prevista en las determinaciones del Plan General de Ordenación de San Andrés y Sauces.

Cuarto.- Aprobar provisionalmente la relación de propietarios, bienes y derechos a los que afecta la expropiación y que es la siguiente:

Referencia Catastral:	9094410BS2899S0000WM
Ubicación:	C/ La Calle, 33 A
Superficie total:	948 m²
Clase:	Rústico
Superficie a expropiar:	311,61 m²
Titular catastral:	Herederos de D. Leopoldo Pérez Rodríguez
Datos registrales:	No constan

Quinto.- Someter a información pública la relación de bienes y derechos afectados por la expropiación, Proyecto de expropiación y resto de documentación, por un plazo de veinte días, a los efectos de que quienes ostenten intereses puedan formalizar las observaciones y alegaciones que estimen oportunas, en el Boletín Oficial de la Provincia, en un diario de los de mayor circulación de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Sexto.- Notificar a quienes aparecen como interesados en el procedimiento.

Séptimo.- Facultar a la Alcaldía, tan ampliamente como en Derecho proceda, para que en nombre y representación de este Ayuntamiento, proceda a realizar las gestiones que estime procedentes para llevar a buen cumplimiento el presente acuerdo.»

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 18 y 19 de la Ley sobre expropiación forzosa de 16 de diciembre de 1954, así como en los artículos 17 y 18 del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, se somete a información pública la relación de bienes y derechos afectados por la expropiación, durante un plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la última de las publicaciones a que se refiere el artículo 17.2 del mencionado Reglamento, a fin de que los titulares afectados puedan rectificar posibles errores de la relación publicada u oponerse, por razones de forma o fondo, a la necesidad de la ocupación.

San Andrés y Sauces, a veintinueve de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2210 1161907

Habiéndose aprobado provisionalmente por acuerdo plenario de fecha veintiséis de mayo último, el Reglamento Regulador de la Figura de Cronista Oficial de San Andrés y Sauces; se somete a información pública por el plazo de TREINTA días, contado a partir del día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen convenientes.

El referido Reglamento podrá examinarse en la Secretaría Municipal, así como en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

San Andrés y Sauces, a veintiocho de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Área de Presidencia y Administración

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2211 **1165679**

N/Expte.: 2026-010200.

ASUNTO: Instrucción Reguladora para establecer las normas de gestión de las listas de reserva para la cobertura de las necesidades de personal de carácter temporal, en régimen funcionarial o laboral del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 19 de mayo de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"Primero.- Aprobar la siguiente Instrucción Reguladora para establecer las normas de gestión de las listas de reserva para la cobertura de las necesidades de personal de carácter temporal, en régimen funcionarial o laboral del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

"INSTRUCCIÓN REGULADORA DE LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA

PRIMERA. - Objeto.

El objeto de la presente instrucción es establecer las normas de gestión de las listas de reserva para la cobertura de las necesidades de personal de carácter temporal, en régimen funcionarial o laboral del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

SEGUNDA. - Aprobación, publicación y prelación de las listas de reserva.

2.1. Las listas de reserva derivadas de procesos selectivos convocados por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, serán aprobadas por Resolución del órgano competente en materia de personal, con la finalidad de cubrir necesidades excepcionales, urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

2.2. Las Resoluciones por las que se aprueben las listas de reserva se publicarán en el Tablón de Edictos y en el apartado empleo público de la web de la Corporación.

2.3. La vigencia de las listas de reserva comenzará al día siguiente de la fecha de la Resolución por la que se apruebe, salvo que en la misma se indique otra fecha.

2.4. El Servicio de Recursos Humanos será el encargado de gestionar las listas de reserva aprobadas.

2.5. El orden de prelación de las listas de reserva vendrá determinado atendiendo a la procedencia del proceso selectivo del que derivan, conforme a los siguientes criterios:

2.5.1.- Las listas de reservas derivadas de convocatorias públicas aprobadas por la propia Corporación Municipal, para el ingreso por el turno de promoción interna.

2.5.2.- Las listas de reservas derivadas de procedimientos selectivos convocados por la propia Corporación Municipal, del turno de acceso libre como funcionario/a de carrera o laboral fijo.

2.5.3.- Las listas de reserva aprobadas por la propia Corporación Municipal a partir de convocatorias públicas para atender necesidades de personal funcionario interino o personal laboral de carácter temporal.

2.5.4.- En ausencia de las listas de reserva previstas en los párrafos anteriores, o en caso de agotamiento de las mismas, podrá procederse en caso de urgencia, siguiendo el siguiente orden:

1. El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna podrá acudir a listas de reserva aprobadas por aquellas entidades locales con las que se haya suscrito al efecto un Convenio de Colaboración.

2. La Corporación municipal podrá acudir a listas de reserva constituidas en entidades locales de la Comunidad Autónoma de Canarias. En este caso, se atenderá al orden de entrada en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

TERCERA. - Orden de prelación de los llamamientos.

3.1. Los llamamientos se realizarán teniendo en cuenta la duración del nombramiento o contratación según las necesidades que se precisen, conforme la siguiente escala:

a) Nombramiento o contratación por un periodo estimado igual o superior a 1 año.

b) Nombramiento o contratación por un periodo estimado inferior a 1 año.

3.2. La aceptación de dicho nombramiento o contratación supone el inicio de la tramitación del correspondiente expediente y no afectará al resto de llamamientos que existan o surjan.

3.3. Sólo se procederá al llamamiento del personal aspirante de las listas de reserva que se encuentren prestando servicios en la Corporación o, en virtud del principio de colaboración, en otras Administraciones Públicas, o en los Organismos Autónomos de esta Corporación, cuando el nuevo nombramiento o contratación surja de una nueva necesidad con una duración estimada de 2 o más años. En el supuesto de no aceptación mantendrá su orden en la lista, pero no será nuevamente llamado/a para nuevas necesidades de esta duración hasta que lo comunique formalmente, que tendrá efectos a los 15 días naturales de su presentación.

CUARTA. - Orden de prelación del personal aspirante.

El personal será llamado según el siguiente orden de prelación:

1. El personal funcionario interino o laboral temporal que estando en servicio activo de la Corporación, y cumpliendo con los requisitos previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre para los procesos extraordinarios de estabilización, cesen como consecuencia de la finalización de los citados procesos, sin que los hubiesen superado, entendiendo incluido la no obtención de plaza. En el supuesto de existencia de diverso personal, el orden de prelación será según la fecha de constitución de su lista de reserva y el orden decreciente en la misma.

2. El personal funcionario o laboral que estando en servicio activo haya cesado en la Corporación, siempre que haya prestado sus servicios en la Corporación durante un periodo mínimo de 6 meses, durante los 24 meses inmediatamente anteriores a la fecha del nuevo llamamiento. En el supuesto de existencia de diverso personal el orden de prelación será según la fecha de constitución de su lista de reserva y el orden decreciente en la misma.

3. El personal funcionario o laboral que estando en activo haya cesado en la Corporación y derive de listas de reserva cedidas por otras Administraciones Públicas, siempre que haya prestado servicios en la Corporación durante un periodo mínimo de seis (6) meses durante los 24 meses inmediatamente anteriores a la fecha del nuevo llamamiento y derive de una lista de reserva que haya supuesto la superación de, como mínimo, un ejercicio. En este supuesto, su prelación será respecto del personal integrante en listas de reservas posteriores a la fecha de su nombramiento originario.

4. El personal integrante en las correspondientes listas de reserva según la fecha de su constitución y el orden decreciente en la misma

QUINTA. - Llamamiento.

5.1. Inicio del procedimiento. Cuando se precise la cobertura de necesidades temporales los distintos Servicios de la Corporación deberán comunicar al Área competente en materia de Recursos Humanos tal necesidad, mediante escrito motivado que justifique la conveniencia, la necesidad excepcional, urgente e inaplazable, el sector que se considere prioritario de los establecidos por esta Corporación o la afección al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, así como información necesaria para determinar el tipo de nombramiento o contratación.

Una vez valorada la procedencia y previa a la Resolución de nombramiento o contratación, se procederá por el Servicio Administrativo encargado de gestionar las listas de reserva a realizar los oportunos llamamientos de los aspirantes conforme lo previsto en las reglas 3ª y 4ª de las presentes reglas.

5.2. Medios. El llamamiento se realizará por dos de los siguientes medios que haya indicado expresamente el integrante de la lista de reserva:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico a la dirección expresamente indicada, cuando así lo haya manifestado el integrante de la lista de reserva.
- Por SMS al móvil que indique cuando así se haya manifestado por el integrante de la lista de reserva.

En el supuesto de que sólo se indique un único medio, el llamamiento será a través del mismo.

5.3. Acreditación de los llamamientos. Deberá quedar constancia en el expediente de los llamamientos al personal aspirante y de las incidencias, en su caso, acaecidas. La misma podrá ser mediante correo electrónico o diligencia firmada por dos funcionarios/as del Servicio gestor.

5.4. Plazo de respuesta. Efectuado el llamamiento, el aspirante dispondrá hasta las 14:00 horas del día hábil siguiente para manifestarse, positiva o negativamente sobre el mismo; debiendo personarse, en caso afirmativo en el plazo y lugar que se indique por el Servicio Administrativo.

5.5. Efectos de la no localización o falta de respuesta. Realizado el llamamiento, habiendo resultado imposible la localización, o no habiendo obtenido respuesta del aspirante en el plazo de 24 horas desde el mismo, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante por orden decreciente en la correspondiente lista de reserva.

El personal aspirante que no haya sido localizado o no haya respondido en el plazo indicado conservará su posición en la lista cuando se trate del primer llamamiento. Si se realizara un nuevo llamamiento a partir de los 15 días siguientes al primero para una necesidad de personal distinta sin que se haya producido su localización o respuesta, pasará al final de su lista de reserva que le será comunicado. En el caso de un tercer llamamiento, sin localización o respuesta, pasará al último lugar de todas las listas de su plaza, que le será comunicado.

5.6. Efectos de la no comparecencia una vez aceptado el nombramiento o contratación. La no comparecencia en el plazo y lugar indicados, salvo causa debidamente justificada no imputable al aspirante, implicará el llamamiento del siguiente aspirante de la lista de reserva por orden decreciente, así como su exclusión de la lista de reserva

5.7. Actualización de datos. El personal integrante de las listas de reserva tendrá la obligación de notificar de forma fehaciente al Servicio Administrativo correspondiente las variaciones que se produzcan en los datos aportados: números de teléfono, correo electrónico indicado, de forma que quede constancia en el expediente.

SEXTA. - Causas de Suspensión.

6.1. En el momento que se produzca su llamamiento, el personal podrá declararse en situación de suspensión temporal, cuando concurran alguna/s de las siguientes circunstancias:

a) Pérdida temporal de los requisitos de aptitud exigidos en la convocatoria a la que dio origen la lista de reserva, por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando se recuperen los mismos.

b) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con informe médico emitido por el Servicio Público de Salud.

c) Enfermedad grave o fallecimiento de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, teniendo la suspensión una limitación temporal de cinco días hábiles siguientes al hecho causante, cuando el suceso se haya producido en la misma o distinta localidad. En el supuesto de que el familiar fuese en segundo grado de consanguinidad o afinidad, los días serán dos o cuatro días hábiles siguientes al hecho causante en función de que fuera en la misma o distinta localidad.

d) Matrimonio o pareja de hecho, durante los VEINTE días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción.

e) Encontrarse disfrutando del permiso por maternidad, adopción, acogimiento previo y paternidad, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social.

f) En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años; o de mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes; en los términos previstos legalmente del permiso por adopción o acogimiento.

g) Cuidado de familiar de primer grado, pareja de hecho o descendientes menores de tres años.

h) En el supuesto de violencia de género, debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el cual ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia.

i) Finalización de la relación de servicios a petición de la persona aspirante si se da alguna de las circunstancias previstas en los apartados g) o h)

j) Formar parte de varias listas de reserva de esta Corporación, y prestar servicios en esta Entidad, en sus Organismos Autónomos, y ello respecto de aquellas listas por las que no presta servicios, incluyendo por tanto, la finalización del nombramiento o contratación vigente en ese momento. En dicha situación también se incluye al personal que, prestando servicios en las Entidades comentadas, adquieren en las mismas la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo.

k) Encontrarse prestando servicios para la Corporación, así como en sus Organismos Autónomos de esta Corporación, en el momento del llamamiento.

l) Encontrarse prestando servicios en otra Administración Pública o su sector público en el momento del llamamiento.

m) Prestar servicios en la empresa privada, o ser trabajador/a por cuenta propia o autónomo.

n) Ejercicio de cargo público en régimen de dedicación parcial o exclusiva, o cargo orgánico sindical.

o) Prestar servicios como voluntario en Organizaciones No Gubernamentales reconocidas legalmente, siempre que se acredite que el inicio de la colaboración es anterior al llamamiento y el horario de la prestación de servicios coincida con la jornada laboral establecida.

OTRAS CAUSAS DE SUSPENSIÓN TEMPORAL;

p) Finalización del nombramiento o contratación a petición de la persona aspirante cuando vaya a prestar servicios en otra Administración Pública o su sector público, siempre que el nombramiento o contratación lo sea en un Grupo o Subgrupo superior al que presta funciones en la Corporación o, caso contrario, que el mismo tenga una duración de al menos 2 años y así figure en el acto administrativo correspondiente.

q) Finalización del nombramiento o contratación a petición de la persona aspirante cuando vaya a prestar servicios en otra Administración Pública o su sector público, siempre que no se cumplan los requisitos previstos en el apartado p), o en el sector privado por cuenta propia o ajena.

6.2. Acreditación de las circunstancias. Se realizará ante el Servicio Gestor, mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, en el plazo máximo de quince días naturales siguientes al llamamiento. Una vez comprobada se comunicará al personal aspirante la situación de suspensión, si procede.

6.3. Duración de la suspensión. Será como máximo por el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, debiendo el aspirante comunicar la finalización de la misma al Servicio gestor, dentro del plazo máximo de un mes contado a partir del siguiente a dicha finalización. En caso de incumplimiento de dicho plazo, el personal aspirante pasará al último lugar de su lista de reserva, que le será comunicado.

6.4. Efectos. Mientras dure esta situación, el personal aspirante no será llamado para la cobertura de ninguna necesidad temporal.

El personal aspirante se mantendrá en el mismo orden que ocupaba cuando se aleguen las causas de suspensión previstas en los apartados a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k) y n), En todo caso deben cumplirse los requisitos previstos en los apartados 2 y 3 de la presenta regla 7ª.

El personal aspirante se mantiene en el mismo orden que ocupaba si se solicita por primera vez la suspensión alegando alguna de las causas previstas en los apartados

l), m), o) y p). Si es la segunda vez, pasará al último lugar de su lista de reserva. A partir de la tercera vez, pasará al último lugar de todas las listas de su plaza.

Asimismo, pasará al último lugar de todas las listas de su plaza el personal integrante que alegando las causas de suspensión previstas en los apartados l), m), o) y p) se encuentren en suspensión ininterrumpida durante un periodo de 5 años.

La persona aspirante pasará al último lugar de todas las listas de reserva de la plaza en el supuesto de que se alegue lo previsto en el apartado q).

Los cambios de posición derivados de lo previsto en el presente apartado serán comunicados al personal aspirante afectado.

6.5. Reactivación. Se producirá a solicitud del personal aspirante en cualquier momento de la situación de suspensión y la misma surtirá efectos al mes de su presentación.

SÉPTIMA. - Causas de exclusión.

El personal integrante de las listas de reserva será excluido de las mismas, previa la oportuna resolución, en los siguientes casos:

1) Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.

2) Fallecimiento e incapacidad permanente.

3) No aceptación de la oferta de trabajo sin causa justificada en los términos previstos en la regla 6ª.

4) Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento, salvo causas debidamente justificadas no imputables al aspirante.

5) Finalización de la relación de servicios a petición del personal aspirante, salvo los supuestos previstos en los apartados i), p) y q) de la regla 6ª.

6) Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.

7) No superación del periodo de verificación de aptitud o del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.

8) Separación del servicio, despido disciplinario, suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave, o por reiteración de falta grave.

9) Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del empleado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

OCTAVA. - Nombramiento y periodo de verificación de aptitud.

8.1. La vinculación con el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna surge desde el momento del nombramiento y toma de posesión o formalización del correspondiente contrato de trabajo, respectivamente, y por el periodo que se indique en la correspondiente Resolución.

8.2. Extinguida la relación funcionarial o laboral, el personal aspirante se reincorporará a la lista de reserva donde conservará el mismo número de orden para el próximo llamamiento.

8.3. El primer nombramiento o contratación del personal aspirante que figure en la lista de reserva implicará la existencia de un periodo de verificación de aptitud con la siguiente duración, según el Grupo de Clasificación Profesional:

Grupo de Clasificación	Duración (en meses)
A1/ I	6
A2/ II	6
B	6
C1/ III	4
C2/ IV	4
E/ V	2

8.4. El Servicio donde preste servicios el personal aspirante deberá emitir informe motivado de superación o no del periodo de verificación de aptitud, conteniendo un análisis que, entre otros aspectos, deberá comprender: la aptitud, puntualidad, autonomía y calidad en el trabajo. Dicho informe deberá obrar en el Servicio del Área competente en materia de Recursos Humanos quince días antes de la finalización del correspondiente periodo. En el supuesto que no se haya emitido informe se entiende que es favorable. En todo caso, dicho Servicio informará al citado personal a lo largo de dicho periodo sobre su evolución.

8.5. Si la duración inicial del primer nombramiento o contratación es inferior a la duración indicada en el apartado primero, dicho periodo de verificación se extenderá al siguiente nombramiento, contratación o prórroga, hasta completar el periodo total. En este caso y en el supuesto de existir distintos nombramientos, cuando se produzca cada finalización, se deberá elaborar y remitir al Área competente en materia de Recursos Humanos, informe por el Servicio correspondiente en el plazo máximo de quince días desde la finalización.

8.6. Si existieran informes contradictorios en igual número, la duración de periodo de verificación de aptitud podrá ampliarse hasta un máximo de la mitad de la duración indicada en el apartado primero.

8.7. El periodo de verificación de aptitud quedará suspendido en los siguientes supuestos y por idéntico periodo de tiempo:

- Incapacidad temporal.
- Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- Riesgo durante el embarazo.
- Riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses.
- Situación de violencia de género.

NOVENA.- Vigencia.

9.1. La vigencia de las listas de reserva comenzará al día siguiente de la fecha de la Resolución por la que se apruebe, salvo que en la misma se apruebe otra fecha.

9.2. Las listas de reserva derivadas de convocatorias públicas, bien para el acceso al turno de promoción interna, bien para el acceso libre como funcionario de carrera o personal laboral fijo, tendrán vigencia hasta la aprobación de la siguiente lista de reserva derivada de la convocatoria pública del mismo carácter.

9.3. Las listas de reserva derivadas de convocatorias públicas para atender necesidades de personal funcionario interino y de personal laboral de carácter temporal, tendrán vigencia hasta la aprobación de la siguiente lista de reserva derivada de la convocatoria pública para el acceso al turno de promoción interna o turno libre como funcionario de carrera o personal laboral fijo del mismo carácter, o bien hasta la aprobación de la siguiente lista de reserva para atender necesidades de carácter temporal."

Segundo.- Hacer público este acuerdo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la Web Municipal y Tablón de Anuncios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a veintisiete de mayo de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2212 **1167070**

N/Expte.: 2026/15343.

El Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 3179/2026 de 1 de abril, resolvió nombrar a doña Laura Armas Bote, con D.N.I. ***6690** como personal eventual en una plaza de Gestor/a, con efectos del día siguiente de la fecha de la Resolución.

Asimismo se informa que las retribuciones brutas anuales de la plaza referida, para el corriente año, ascienden al siguiente importe:

Gestor/a: 34.475,00 €.

Lo que se hace público para general conocimiento y de conformidad con la legalidad vigente.

En San Cristóbal de La Laguna, a veintisiete de mayo de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN, Carla Cabrera Texiera, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2213 **1167140**

N/Expte.: 2026/19484.

El Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 3685/2026 de 14 de abril, resolvió nombrar a don Cristian Viera Martín, con D.N.I. ***6291** como personal eventual en una plaza de Secretario/a Grupo Municipal, con efectos del día siguiente de la fecha de la Resolución.

Asimismo se informa que las retribuciones brutas anuales de la plaza referida, para el corriente año, ascienden al siguiente importe:

Secretario/a Grupo Municipal: 34.475,00 €.

Lo que se hace público para general conocimiento y de conformidad con la legalidad vigente.

En San Cristóbal de La Laguna, a veintisiete de mayo de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN, Carla Cabrera Texiera, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2214 **1167159**

N/Expte.: 2026/26989.

El Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 4877/2026 de 11 de mayo, resolvió nombrar a doña Yolanda González Rojas, con D.N.I. ***7429** como personal eventual en una plaza de Secretario/a Grupo Municipal, con efectos del día siguiente de la fecha de la Resolución.

Asimismo se informa que las retribuciones brutas anuales de la plaza referida, para el corriente año, ascienden al siguiente importe:

Secretario/a Grupo Municipal: 34.475,00 €.

Lo que se hace público para general conocimiento y de conformidad con la legalidad vigente.

En San Cristóbal de La Laguna, a veintisiete de mayo de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN, Carla Cabrera Texiera, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

Personal y Régimen Interior

ANUNCIO

2215 **1174504**

Expte.: 2025/8899.

El Sr. Alcalde-Presidente ha dictado la siguiente Resolución, asentada en el Libro de Decretos con número 1531/2026, de fecha 28 de mayo de 2026, y cuya parte resolutiva es del siguiente tenor:

*"**Primero**. - Nombrar a las personas aspirantes que a continuación se relacionan como "**Policías en prácticas" del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma**, con efectos a partir del 1 de junio de 2026, fecha de inicio del Curso de Acceso Formación Básica a la Policía Canaria, tras la superación del proceso selectivo convocado mediante Decreto de la Alcaldía nº 2461/2025, de 25 de agosto (BOP núm. 107, de 5 de septiembre), para la cobertura, mediante personal funcionario de carrera, de tres (3) plazas de Policía Local, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, por el tuno libre, mediante el sistema de oposición:*

NOMBRE Y APELLIDOS	***DNI***
DAVID HERRERA PESTANA	***8954****
DANIEL GARCÍA ACOSTA	***4207****
EDUARDO VERA GARCÍA	***0956****

***Segundo**.- **Comunicar a la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública del Gobierno de Canarias** el presente Decreto, adjuntando al mismo las correspondientes actas de toma de posesión como personal funcionario en prácticas.*

***Tercero.- Notificar** el presente Decreto a los interesados.*

***Cuarto.- Publicar** la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.*

***Quinto.-** Comunicar el presente nombramiento a los Servicios Económicos y a la Asesoría Laboral, a los efectos correspondientes."*

Contra este acto administrativo que pone fin a la vía administrativa podrá recurrir potestativamente ante este órgano que lo ha dictado en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente a esta notificación, o impugnarlo directamente ante el Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente a esta notificación.

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

Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

Contra la desestimación presunta del Recurso de Reposición, que se entiende al no haber recaído resolución expresa en el plazo de UN MES a partir de la interposición de éste, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente al acto presunto.

Lo que le notifico, a los efectos oportunos y de conformidad con lo establecido en los artículos 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y artículos 8 y 46.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en la Base 8.2.6 de las que rigen el proceso selectivo de referencia.

En Santa Cruz de La Palma, a veintiocho de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

2216 **1169855**

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Úrsula, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026, acordó la Aprobación Inicial de la Modificación de crédito por suplementos de créditos, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Ayuntamiento Pleno. Caso de que transcurrido dicho plazo no se hubiera presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente el citado expediente, procediéndose a la publicación de su Resumen a nivel de capítulos.

En Santa Úrsula, a veintiocho de mayo de dos mil veintiséis.

ELALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2217 **1174520**

OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, POR TURNO LIBRE, UNA (1) PLAZA DE POLICÍA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, GRUPO C, SUBGRUPO C1 DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA.

Finalizado el citado proceso selectivo mediante Resolución de Alcaldía nº 637/2026 de fecha 26 de mayo del presente año se ha acordado el nombramiento como funcionario de carrera, de conformidad con la legislación vigente y con las bases que rigen dicha convocatoria, estableciéndose en su parte dispositiva, lo siguiente:

"PRIMERO.- Nombrar a la funcionaria en prácticas, Dª. Dahiana Carolina Aguirre Echeto, provista de DNI xx745xxxx, como funcionaria de carrera de la Policía Municipal del Ayuntamiento de Santa Úrsula, en el empleo de Policía local, tras superar la convocatoria por turno libre, a través del sistema de oposición, de una (1) plaza de Policía, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 para este Ayuntamiento.

SEGUNDO.- El presente nombramiento de la funcionaria de carrera deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias. De conformidad con lo establecido en la base décima del proceso selectivo, la funcionaria de carrera deberá tomar posesión desde la publicación oficial del presente nombramiento en el plazo de un mes. En dicho acto deberán jurar o prometer acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias, y el resto del ordenamiento jurídico vigente. Decaerá de su derecho si no tomaran posesión en dicho plazo sin causa suficientemente justificada, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido, y no adquirirá la condición de funcionarios/as de carrera.

TERCERO.- Comuníquese a la Policía Local, Intervención y a Recursos Humanos a los efectos descritos en esta Resolución.

CUARTO.- De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente resolución pone fin a la vía administrativa.

Que la expresada resolución puede ser recurrida potestativamente en reposición ante el Sr Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula, en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de que puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

Interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, transcurrido un mes sin que se notifique su resolución.

Así lo dispone y firma.

En Santa Úrsula, a veintisiete de mayo de dos mil veintiséis.

ELALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

LOS SILOS

Área: Cementerios

ANUNCIO

2218 **1167113**

Expte. 732/2021.

Habiendo finalizado el periodo de alquiler de los Nichos del Cementerio Municipal de Los Silos que a continuación se relacionan, y estando sus titulares en paradero desconocido, se concede un plazo improrrogable de DIEZ DÍAS contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, para que puedan personarse en las Dependencias Municipales de este Ayuntamiento a fin de que dispongan lo necesario sobre los restos mortales existentes en los mismos.

Transcurrido el plazo, sin que se haya cumplimentado este requisito, se procederá por parte de este Ayuntamiento y personal adscrito al Cementerio Municipal, al traslado de los citados restos a la Fosa Común.

DIFUNTO	NICHO	CEMENTERIO
HEINZ RUDOLF LEHMANN	Nº 26	Cementerio Nuevo-Costado Sur (Fase Nueva, 2ª Sección

En Los Silos, a veintiocho de mayo de dos mil veintiséis.

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

VALVERDE

ANUNCIO

2219 **1198171**

Expediente nº 1349/2026

Mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2026-0798 de fecha 26/05/2026 se aprobó el nombramiento como funcionarios en prácticas de la Policía Municipal a los cuatro (4) aspirantes que han superado la fase de oposición de la convocatoria para cubrir cuatro (4) plazas vacantes de Policía de la Escala Básica del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición (publicadas en el BOP Santa Cruz de Tenerife n.º 94 de fecha 05/08/2024 así como un extracto de las mismas en el BOC n.º 183 de fecha 17/09/2024 y en el BOE n.º 233 de fecha 26/09/2024) (BOP Santa Cruz de Tenerife n.º 136 de fecha 11/11/2024 así como un extracto de las mismas en el BOC n.º 231 de fecha 19/11/2024 y en el BOE n.º 286 de fecha 27/11/2024)), en los siguientes términos:

"(...) Resultando que mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2024-1177 de fecha 29/07/2024 y Decreto de la Alcaldía n.º 2024-1757 de fecha 06/11/2024 se aprobaron las "Bases que rigen la selección para cubrir cuatro (4) plazas vacantes de Policía de la Escala Básica del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición", que constan en este expediente (publicadas en el BOP Santa Cruz de Tenerife n.º 94 de fecha 05/08/2024 así como un extracto de las mismas en el BOC n.º 183 de fecha 17/09/2024 y en el BOE n.º 233 de fecha 26/09/2024) (BOP Santa Cruz de Tenerife n.º 136 de fecha 11/11/2024 así como un extracto de las mismas en el BOC n.º 231 de fecha 19/11/2024 y en el BOE n.º 286 de fecha 27/11/2024), habiendo sido objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde.

Atendido que por el Tribunal, se eleva y remite a esta Alcaldía, concluidas las pruebas de selección de personal para cubrir las 4 plazas vacantes de policía local en este Municipio, Acta de las pruebas selectivas con propuesta de nombramiento de "Policías en prácticas" a favor de:

OPOSITORES	***DNI***	***ORDEN***
RODRÍGUEZ ROBAINA MARTÍN JESÚS	****8766***	*1*
PÉREZ RODRÍGUEZ JAVIER	****0677***	*2*
DELGADO TORRES JAVIER	****8107***	*3*
TRUJILLO GONZÁLEZ RAYCO	****8747***	*4*

Atendido el informe de la Técnico de Recursos Humanos, conformado por el Secretario Accidental y la Interventora Accidental, de fecha 26/05/2026.

Considerando que constan cumplidos los trámites del proceso selectivo y efectuada la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador y habiendo comprobado que todos los aspirantes han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, así como que se ha seguido el procedimiento y los trámites legalmente establecidos, según informe de la Técnica de Recursos Humanos de este Ayuntamiento de fecha 26/05/2026.

Considerando que de conformidad con las Bases de la Convocatoria y con lo establecido en el artículo 22.2 del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las Condiciones Básicas de Acceso, Promoción y Movilidad de los Miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, se remite a la Alcaldía de esta Corporación con el objeto de que emita resolución al respecto y se formalice el nombramiento en prácticas.

En consecuencia y de conformidad con el artículo 21.1.h) e i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, esta Alcaldía-Presidencia,

R E S U E L V E

PRIMERO: *Nombrar como funcionarios en prácticas de la Policía Municipal a los cuatro (4) aspirantes que han superado la fase de oposición de la convocatoria por turno libre, a través del sistema de oposición, de (4) cuatro plazas de Policía Local de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 para este Ayuntamiento, que se relacionan a continuación, estableciéndose como fecha de la* ***toma de posesión con efectos, el día 01/06/2026:***

OPOSITORES	***DNI***	***ORDEN***
RODRÍGUEZ ROBAINA MARTÍN JESÚS	****8766***	*1*
PÉREZ RODRÍGUEZ JAVIER	****0677***	*2*
DELGADO TORRES JAVIER	****8107***	*3*
TRUJILLO GONZÁLEZ RAYCO	****8747***	*4*

Establecer con el nombramiento como Policías en prácticas de ambos aspirantes el inicio de la Fase III: Período de prácticas profesionales cuya duración total será de 850 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento, de conformidad con las Bases de la convocatoria, sin perjuicio de su interrupción con el ingreso para la realización del Curso de Formación Básica Policía Local de Canarias a impartir por la Dirección General de Seguridad y Emergencias (Fase II).

De conformidad con las Bases de la convocatoria, habrán de superar un período de prácticas profesionales, cuya duración total será de 850 horas de servicio efectivo prestado en el Ayuntamiento de Valverde, del cual se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria (IT), el curso selectivo de la Dirección General de Seguridad y Emergencias, y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio activo(...)"

Valverde, a uno de junio de dos mil veintiséis.

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

VALLEHERMOSO

ANUNCIO

2220 **1191939**

Expediente Nº: 926/2026.

Mediane Decreto de Alcaldía núm. 437/2026, de fecha 29 de mayo de 2026 se aprobaron las **BASES QUE RIJAN LA CONVOCATORIA PARA AYUDAS ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL POR EL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**, cuyo tenor literal es el siguiente:

<<RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Visto que con fecha 29 de mayo de 2026 el departamento de Servicios Sociales de este Ayuntamiento presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar la aprobación de unas bases que rijan la convocatoria para ayudas económicas de emergencia social por razones de interés público, social, económico o humanitario u otras que dificulten su convocatoria.

Visto que con fecha 29 de mayo de 2026 por la Secretaría General se emitió informe-propuesta de resolución.

Visto que la aprobación de la concesión corresponde a la alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 67 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, el artículo 21.1.f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar las bases que rijan la convocatoria para ayudas económicas de emergencia social con el texto que figura en el anexo de este documento para otorgar la concesión directa de la subvención por razones de interés público, social, económico o humanitario u otras que dificulten su convocatoria.

SEGUNDO. Siendo un gasto plurianual proyectado para los ejercicios siguientes, la ejecución seguirá el régimen financiero establecido en las bases reguladoras.

*Respecto a **la fiscalización del pago de la subvención**, los artículos 88 del Reglamento de la LGS y 34.3 de la LGS establecen como regla general que el pago se realizará, previa justificación por el beneficiario de la realización de la ayuda de emergencia social en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención. No obstante lo anterior, establece la excepción a la regla general en su apartado 4, al disponer que también se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Dicha posibilidad y el régimen de garantías deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención.*

Este expediente contiene la fase AD, previa a la concesión de la subvención y la fase O se realizará tras la justificación antes de llevar a cabo el pago de la subvención. No obstante, atendiendo a la normativa reguladora de la subvención, si se ha previsto la realización de pagos anticipados con carácter previo a la justificación, podrá preverse la realización de la fase O junto con la fase AD.

TERCERO. Publíquese las bases en el Boletín Oficial correspondiente.

CUARTO. Suministrar la información de concesión de la subvención a la Base de Datos Nacional de Subvenciones cuando se conceda.

En las subvenciones o ayudas públicas de concesión directa, ante la ausencia de convocatoria, no procede enviar el texto de la convocatoria y su extracto. En este caso nos encontramos ante una «convocatoria instrumental». El artículo 6 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas establece que en aquellas subvenciones o ayudas públicas en las que no sea preceptiva la convocatoria, como en el caso de las concesiones directas, se remitirá la información a incluir en la BDNS inmediatamente después de que se publique la disposición reguladora si se trata de subvenciones o ayudas con destinatarios indeterminados, o cuando se registre la concesión en el resto de los casos.

En Vallehermoso, a dos de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL POR EL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO

La Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, señala como objetivo promover y garantizar en la Comunidad Autónoma de Canarias el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a un sistema público de servicios sociales de carácter universal y hacer efectivo el derecho subjetivo a los servicios y prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública en las condiciones y términos específicamente previstos para cada uno de ellos.

A tal efecto, se plantea en la referida Ley, entre otras líneas de actuación, la configuración de un sistema público de servicios sociales que dé respuesta a las necesidades de las personas, las familias y demás unidades de convivencia, potenciando su autonomía y calidad de vida.

La Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece en su artículo 25.1 que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. Concretamente el artículo 25.2, apartado k, establece que el municipio ejercerá competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en la prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social.

El Ayuntamiento de La Vallehermoso en el ejercicio de las competencias que le atribuye la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, y con el fin de fomentar las actuaciones encaminadas a la promoción y mejora de las condiciones de vida de las personas residentes en el término municipal de Vallehermoso, prevé el otorgamiento de ayudas económicas para paliar situaciones de necesidad social.

Considerando todo lo expuesto, es procedente articular las Bases Generales que regularán las Ayudas de Emergencia Social del Iltre. Ayuntamiento de Vallehermoso.

BASE 1ª.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones para la concesión de las Ayudas de Emergencia Social que desde el Área de Bienestar Social otorgará el Ayuntamiento de Vallehermoso.

BASE 2ª.- NATURALEZA Y FINANCIACION

Las Ayudas de Emergencia Social son ayudas económicas no periódicas y de carácter finalista, destinadas a aquellas personas cuyos recursos económicos son

insuficientes para hacer frente a gastos específicos, de carácter ordinario o extraordinario, y precisos para prevenir, evitar o paliar situaciones de necesidad social.

El dinero destinado a financiar las subvenciones será el que se consigne anualmente en el presupuesto con cargo a la partida presupuestaria correspondiente.

La concesión de subvenciones está supeditada a la existencia de crédito disponible en el presupuesto vigente para cada año.

BASE 3ª.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

3.1.- Los requisitos, mencionados en este apartado, deberán reunirse en el momento de presentar las solicitudes, situación que debe mantenerse mientras se perciba la subvención.

a) Serán requisitos indispensables para poder recibir subvención:
b) Ser mayor de 18 años o menor emancipado/a.
c) Tener nacionalidad española, así como aquellas que sean nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, empadronadas o y con residencia en Canarias pertenecer a colectivos de personas refugiadas, asiladas, apátridas, así como extranjeras residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 9 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.
d) No ser propietarios o usufructuarios de bienes muebles o inmuebles, excepto la vivienda de uso habitual, cuyas características, valoración, posibilidad de venta o cualquier otra forma de que indiquen de manera notoria la no necesidad para la que demandan la ayuda.
e) Tener residencia efectiva y estar empadronados en el municipio de Vallehermoso, al menos por la persona solicitante y, mientras se perciba la ayuda. Los servicios sociales de base comprobarán a través del padrón municipal la situación de empadronamiento y convivencia de la persona solicitante.
f) Tener unos ingresos económicos por cualquier concepto inferiores al baremo establecido, procedentes de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia.
g) Haber presentado la solicitud, Anexo I y documentación requerida para poder evaluar su situación.

Las personas beneficiarias, de acuerdo con el artículo 13.2 letra e) de la Ley General de Subvenciones quedaran exonerados del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento de Vallehermoso.

Excepcionalmente, se podrá denegar la prestación cuando se pueda observar en el beneficiario un comportamiento claramente incívico y reiterativo en cuanto al incumplimiento no justificado de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Vallehermoso.

Estos requisitos serán justificados conforme a lo dispuesto en estas bases, salvo aquellos datos que obren en los archivos municipales.

3.2.- Compatibilidad o complementariedad con otras ayudas:

No podrán beneficiarse de estas Ayudas las personas que las hayan percibido por otras instituciones, siempre que sean de la misma naturaleza, alcance, y finalidad. En casos excepcionales, podrán concederse cuando conste en el expediente informe motivado por el/la Trabajador/a Social que justifique la necesidad y siempre que no supere del coste del objeto de la misma.

BASE 4ª.- CALCULO DE INGRESOS

Se entenderá por unidad de convivencia lo recogido en el **Artículo 7 Ley 5/2022, de 19 de diciembre, de la Renta Canaria de Ciudadanía:**

1. El núcleo familiar constituido por la persona titular y, en su caso, a quienes convivan con ella en una misma vivienda o espacio habitacional, ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco civil de consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado en línea directa y colateral, o por adopción, tutela o acogimiento familiar.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto por el apartado anterior del presente artículo, podrán formar una unidad de convivencia independiente aquellas personas que compartan domicilio o espacio habitacional con otras unidades de convivencia sin estar emparentadas, o con aquellas con las que estuvieran emparentadas, en el caso de que se cumplan los requisitos establecidos en la presente ley, y, además tuvieran a su cargo a:

    a) personas con discapacidad en grado igual o superior al 33%.
    b) personas dependientes reconocidas con grado I, II o III.
    c) personas menores de edad o bajo la patria potestad, o a menores bajo tutela o en régimen de acogimiento familiar.
    d) jóvenes hasta los 23 años que acrediten anualmente estar realizando estudios.

Formarán parte de estas unidades de convivencia independientes el padre o la madre, quienes estén unidos a ellos o ellas por vínculo matrimonial o por cualquier forma de relación análoga a la conyugal, sus respectivos hijos e hijas menores de edad o hasta los 23 años en el caso de que estos últimos estuvieran cursando estudios, las personas menores de edad que tengan tuteladas o en régimen de acogimiento familiar, personas con discapacidad o dependencia a cargo, así como, en su caso, sus parientes por afinidad hasta el segundo grado en línea directa o colateral.

En ningún caso se concederá la prestación solicitada cuando la suma total de los Ingresos de la unidad económica de convivencia supere los límites establecidos en el siguiente baremo, que toma como referente el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente en el momento de presentación de la solicitud:

LIMITE DE INGRESOS

1 miembro IPREM x 1,20

2 miembros IPREM x 1,50

3 miembros IPREM x 2,00

4 miembros IPREM x 2,20

5 miembros IPREM x 2,40

6 miembros IPREM x 2,60

7 miembros IPREM x 2,80

*A efectos del cálculo del límite de ingresos se tomarán en consideración, además, específicas circunstancias familiares, de tal modo que se computará la existencia de un miembro más en la unidad de convivencia en los supuestos de familias en que alguno de sus miembros tenga reconocida una discapacidad Igual o superior al 33% o grado de dependencia.

*Además, se tendrán en cuenta los gastos del alquiler o de la hipoteca, a la hora de valorar los ingresos de la unidad familiar, siempre y cuando dichos gastos superen el 30% de dichos ingresos.

BASE 5ª.- DOCUMENTACIÓN

Para solicitar la Ayuda de Emergencia Social, será necesaria la aportación de los siguientes documentos:

a) Instancia debidamente cumplimentada y conforme al modelo oficial, suscrita por el interesado o por quien ostente la representación legal, y en la que se exponga que solicita la Ayuda de Emergencia Social para un fin concreto.

b) DNI de todos los miembros que conviven en el domicilio.

c) Anexo I debidamente cumplimentado marcando la ayuda de emergencia solicitada.

d) Libro de familia.

e) Certificado de Convivencia expedido por el Ayuntamiento.

f) Acreditación de la situación económica (de todos los miembros de la Unidad de Convivencia):
   - Personas que trabajan por cuenta ajena: última Nómina.
   - Personas que trabajan por cuenta propia: liquidación trimestral (módulo).
   - Personas pensionistas: Certificado de Pensión mensual.
   - Personas desempleadas: Justificante de la Demanda de Empleo (DARDE) y Certificado de Prestaciones.
   - En los casos de no tener ingresos, certificados negativos y declaración responsable para acreditar esta situación.

- En caso de separación o divorcio: Sentencia y/o Convenio Regulador (en el caso de carecer de este documento, documento debidamente sellado de haber iniciado el procedimiento ante el Juzgado).
- Declaración de la Renta, o en su defecto, autorización firmada por parte de todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad, para la emisión del certificado negativo por parte de este Ayuntamiento.
- Contrato de alquiler de la vivienda y último recibo (hipoteca en el caso que corresponda).
- Autorización de Comunicación de Datos Personales, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- Extractos bancarios de todas las cuentas, de los últimos tres meses a fecha de solicitud de los miembros de la unidad familiar.
- Autorización firmada por todos los mayores de edad de la unidad familiar para acceder a los puntos de información catastral (P.I.C.), a los efectos de comprobar los datos sobre bienes inmuebles.

g) Documentación Específica:

- Informe médico: Imprescindible en aquellas ayudas de emergencia que por su naturaleza sanitaria o medica lo requieran.
- En caso de ayuda de emergencia en concepto de tratamiento odontológico se deberá solicitar informe del trabajador social de su centro de salud donde se informe de la cobertura de tratamientos dentales incluidos en la cartera del Servicios Canario de Salud.
- Calificación de Discapacidad / Grado de Dependencia.
- Deudas pendientes.
- Orden de desahucio.
- Comprobante de cita médica y/o similares para las ayudas al desplazamiento.
- Otra documentación solicitada por el/la Trabajador/a Social o aquellas que el solicitante considere oportuna durante el trámite.

BASE 6ª.- CUANTÍA DE LA AYUDA

La concesión de estas Ayudas de Emergencia Social tendrá como límite global la consignación existente en la correspondiente partida presupuestaria del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Los importes máximos para las finalidades que se detallan, son las que se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto de la Ayuda	Cuantía Máxima Anual por unidad familiar
GaGastos derivados de alimentos y/o higiene	400€
ck Ropa, Calzado… (Ayuda para vestimenta)	200€
Gastos derivados de alojamiento de la vivienda habitual (alquiler o hipoteca)	Máximo 600€
Suministros de la vivienda habitual (recibo de agua, aviso de corte de luz por impago de un recibo, cuota fraccionada de la contribución, etc.)	300 €
Electrodomésticos Básicos (lavadora, nevera, cocina, termo, etc.)	300 €
Adquisición de prótesis, tratamientos psicopedagógicos, odontológico, gastos de farmacia, etc.	300 €
Otras Situaciones de Necesidad Acreditadas según Valoración de los Servicios Municipales.	-----

- Como norma general, deberán transcurrir un mínimo de 3 MESES entre las solicitudes de ayudas de emergencia, no pudiéndose solicitar ayuda para el mismo concepto en más de dos ocasiones a lo largo del año natural y siempre que no superen los límites de cuantía establecidos.

BASE 7ª.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de las Ayudas de Emergencia Social se presentarán, junto con la documentación requerida de los/as Trabajadores/as Sociales en el Área de Bienestar Social del Iltre. Ayuntamiento de Vallehermoso, así como a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

BASE 8ª.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

No hay un plazo de presentación limitado para la solicitud de Ayudas de Emergencia Social, estando sujeto, en todo caso, **a la disponibilidad de consignación presupuestaria para hacer frente al coste de la presentación en cada uno de los ejercicios presupuestarios y a la valoración sobre la idoneidad de la misma por partes de los/as Trabajadores/as Sociales del Área de Bienestar Social.**

BASE 9ª.- PROCEDIMIENTO DE LA TRAMITACIÓN.

Los/as Trabajadores/as Sociales del Area de Bienestar Social recibirán, previa cita, a los/as solicitantes de Ayuda de Emergencia Social, y tras la recepción de la demanda, se realizarán los trámites que procedan, conforme a la legislación vigente.

BASE 10ª.- RESOLUCIÓN.

La Alcaldía, y en su caso si existiese por Delegación La Concejal/a de Bienestar Social, resolverá las solicitudes de Ayudas de Emergencia Social, en el plazo máximo de tres meses, ampliables por motivos de subsanación del expediente.

En caso de que no recaiga resolución expresa en el plazo señalado anteriormente a partir de la presentación de la solicitud, se entenderá desestimada a todos los efectos oportunos, en virtud del artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE 11ª.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Las personas beneficiarias de las Ayudas de Emergencia Social estarán sujetas a las siguientes obligaciones:

a) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos objetivos y subjetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda económica.
b) Comunicar al órgano concedente el importe de las ayudas concedidas con posterioridad para atender la misma situación, por cualquier administración o ente público o privado con el mismo destino.
c) Someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación con las ayudas solicitadas o concedidas, se practiquen por el órgano concedente, así como facilitar toda la información que le sea requerida por los mismos.
d) Acreditar los requisitos exigidos para la concesión o disfrute de la Ayuda de Emergencia Social.
e) Aceptar incondicionalmente las bases de esta convocatoria, así como las condiciones, requisitos y obligaciones que contiene la misma.
f) Justificar documentalmente que la ayuda concedida se ha destinado a los fines para los que fue otorgada. La persona beneficiaria estará obligada a aportar al Ayuntamiento de Vallehermoso, en el plazo de tres meses desde que se recibiera la cuantía económica, aportando la documentación que acredite que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida, mediante las correspondientes facturas originales del gasto, pudiendo verse modificado este plazo máximo debidamente acreditado por el técnico competente en el área.
g) No haber justificado una ayuda o subvención anterior, sin haber reintegrado su importe, será causa para denegar una solicitud posterior.

BASE 12 ª.- PAGO DE LA AYUDA DE EMERGENCIA SOCIAL

El pago se efectuará con posterioridad a la resolución estimatoria de la solicitud formulada, y se realizará directamente a la propia persona beneficiaria o a su representante legal, o indirectamente a la entidad que le presta el servicio al que se destina la ayuda.

En caso de no verificarse el cobro de la Ayuda de Emergencia Social por causa imputable a la persona interesada, el importe de la misma pasará a incrementar el crédito presupuestario previsto para atender estas ayudas.

BASE 13ª.- PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN Y REINTEGRO

No será exigible el abono de la Ayuda de Emergencia Social, o en su caso, deberán proceder a la devolución íntegra de las cantidades percibidas, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

a) Defunción de la persona beneficiaria que presenta la solicitud de ayuda.
b) Desaparición de los requisitos que motivaron la concesión.
c) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en las Bases.
d) Actuación fraudulenta de las personas beneficiarias para obtener la prestación.
e) Renuncia voluntaria de la persona beneficiaria que presenta la solicitud de ayuda.
f) Cobertura de la necesidad antes de la resolución.

El reintegro se realizará en los siguientes supuestos:

a) La obtención de la ayuda sin reunir los requisitos exigidos para su concesión.
b) Cuando incumplan el deber de justificación de empleo de los fondos recibidos.
c) Cuando incumplan la finalidad de la ayuda o las condiciones impuestas en su concesión.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y permanecerán vigentes hasta la modificación y/o aprobación de unas nuevas.

ANEXO I

SOLICITUD GENERAL DE AYUDAS

DATOS PERSONALES DEL/LA SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO: _____

SEGUNDO APELLIDO: _____

NOMBRE: _____

DNI:_____DOMICILIO:_____

MARCAR EL TIPO DE AYUDA QUE SE SOLICITA:

1- **Gastos derivados de alimentos, higiene y vestimenta** ☐

- **ALIMENTOS / HIGIENE** ☐
- **VESTIMENTA (ROPA, CALZADO, …)** ☐

2- **Gastos derivados de alojamiento de la vivienda habitual (Especifique la ayuda solicitada)** ☐

- **----------**

3- **Suministros de la vivienda habitual (Especifique la ayuda solicitada)** ☐

- **----------**

4- **Electrodomésticos Básicos (Especifique la ayuda solicitada)** ☐

- **----------**

5- **Adquisición de prótesis, tratamientos psicopedagógicos, odontológico, gastos de farmacia, etc. (Especifique la ayuda solicitada)** ☐

- **----------**

6- **Otras Situaciones de Necesidad Acreditadas según Valoración de los Servicios Municipales. (Especifique la ayuda solicitada)** ☐

- **----------**

MARCAR SOLO SI ES BENEFICIARIO DE UNA AYUDA PARA GASTOS DE ALIMENTOS, HIGIENE Y VESTIMENTA CONCEDIDA POR OTRA ENTIDAD ☐

(En tal caso, indicar cuantía y entidad)

Así mismo, Yo …….. con DNI/NIE……..autorizo al Ilustre Ayuntamiento de Vallehermoso con C.I.F. P3805000A al tratamiento de mis datos personales (incluyendo su incorporación en los correspondientes ficheros) incorporados en la solicitud, tal y como se dispone en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Firma:>>

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

VILLA DE BREÑA BAJA

ANUNCIO

2221 **1140503**

Expediente nº 3341/2026.

Por orden del Sr. Alcalde, el día 25 de mayo de 2026 y número 2026-0671, se ha aprobado la Resolución de Alcaldía que dice literalmente lo siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en don Juan Manuel Pérez Álvarez, Concejal de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre doña Dolores Lorenzo Arrocha y don José Francisco Lorenzo Hernández, para el día 05 de junio de 2026.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de Juan Manuel Pérez Álvarez, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes doña Dolores Lorenzo Arrocha y don José Francisco Lorenzo Hernández, para el día 05 de junio de 2026.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de Alcalde Presidente.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante Alcalde Presidente expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

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

Villa de Breña Baja, a veintiséis de mayo de dos mil veintiséis.

EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, Abel Pérez Concepción, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2222 **1140529**

Expediente nº 3337/2026.

Por orden del Sr. Alcalde, el día 25 de mayo de 2026 y número 2026-0672, se ha aprobado la Resolución de Alcaldía que dice literalmente lo siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en don Juan Manuel Pérez Álvarez, Concejal de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre doña Julieth Rodríguez Ramírez y don Johamn Manuel Vargas Caldas que tendrá lugar el día 26 de mayo de 2026.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de Juan Manuel Pérez Álvarez, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes doña Julieth Rodríguez Ramírez y don Johamn Manuel Vargas Caldas que tendrá lugar el día 26 de mayo de 2026.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de Alcalde Presidente.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante Alcalde Presidente expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

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

Villa de Breña Baja, a veintiséis de mayo de dos mil veintiséis.

EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, Abel Pérez Concepción, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2223 **184742**

Expediente nº 3342/2026.

Por orden del Sr. Alcalde, el día 26 de mayo de 2026 y número 2026-0681, se ha aprobado la Resolución de Alcaldía que dice literalmente lo siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en don Juan Manuel Pérez Álvarez, Concejal de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre doña Ana Laura Mesa Hernández y don Ayoze Vargas Méndez, que tendrá lugar el día 6 de junio de 2026.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de Juan Manuel Pérez Álvarez, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes doña Ana Laura Mesa Hernández y don Ayoze Vargas Méndez, que tendrá lugar el día 6 de junio de 2026.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de Alcalde Presidente.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante Alcalde Presidente expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a

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

Villa de Breña Baja, a veintisiete de mayo de dos mil veintiséis.

EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, Abel Pérez Concepción, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2224 **184499**

Expediente nº 3339/2026.

Por orden del Sr. Alcalde, el día 26 de mayo de 2026 y número 2026-0682, se ha aprobado la Resolución de Alcaldía que dice literalmente lo siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en doña Eva Rosa Hernández Paz, Concejala de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre doña Noelia Llovera Sandoval y don Abrahan Cabrera Martín, que tendrá lugar el día 30 de mayo de 2026.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de Eva Rosa Hernández Paz, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes doña Noelia Llovera Sandoval y don Abrahan Cabrera Martín, que tendrá lugar el día 30 de mayo de 2026.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de Alcalde Presidente.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante Alcalde Presidente expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

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

Villa de Breña Baja, a veintisiete de mayo de dos mil veintiséis.

EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, Abel Pérez Concepción, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA

ANUNCIO

2225 **1187600**

Expediente nº: 1852/2026.

Por el presente se publica que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 28 de mayo de 2026 adoptó el siguiente ACUERDO, previo informe de la Secretaría General, previa deliberación y dictamen en la Comisión Informativa y votación favorable de la unanimidad de los 18 concejales en el Pleno y cuyo contenido literal es:

PRIMERO: Aprobación del Plan de Comprobación y control de las viviendas vacacionales existentes en el término municipal de Candelaria que se transcribe literalmente:

PLAN DE COMPROBACIÓN Y CONTROL DE LAS VIVIENDAS VACACIONALES EXISTENTES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CANDELARIA.

Exposición de motivos

Se redacta el presente plan en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda apartado segundo de la Ley 6/2025, de 10 de diciembre, de Ordenación Sostenible del Uso Turístico de Viviendas (BOC de 12 de diciembre de 2025)

2. En el plazo máximo de ocho meses contados a partir de la entrada en vigor de la presente ley, los ayuntamientos correspondientes deberán haber aprobado y comenzado a aplicar un plan de comprobación y control de todas las viviendas vacacionales existentes en sus términos municipales en materia de actividades clasificadas, conforme a la relación facilitada por la consejería competente en materia de turismo del Gobierno de Canarias.

Plan cuya duración no deberá exceder de cuatro años e incluirá también las oportunas actuaciones de inspección de aquellas viviendas vacacionales que, conforme a los criterios determinados en el citado plan, el ayuntamiento considere que deben ser objeto de la misma por los indicios de riesgo o de irregularidades advertidos y comunicados por quienes sean agentes de la autoridad en ejercicio de sus funciones.

Una vez aprobado el citado plan se remitirá copia al cabildo insular correspondiente y a la consejería competente en materia de turismo del Gobierno de Canarias.

Dentro de los dos meses siguientes a la conclusión de la vigencia del plan, se presentará una memoria que evalúe los resultados alcanzados, de la que se remitirá copia al cabildo insular correspondiente y a la consejería competente en materia de turismo del Gobierno de Canarias.

Disposiciones Generales:

Artículo 1.- Constitución de una Comisión/Grupo de trabajo y seguimiento municipal sobre el debido control municipal de las viviendas vacacionales.

Se deberá dictar un Decreto por la Iltma. Sra. Alcaldesa-Presidenta sobre los componentes políticos, jurídicos y técnicos de la Comisión de Trabajo encargada de elaborar y ejecutar el plan de comprobación y control de todas las viviendas vacacionales existentes en el municipio de Candelaria, integrada por los siguientes miembros:

Presidenta: Alcaldesa-Presidenta o Concejal en quien delegue.
Vocales: -El Concejal delegado de Urbanismo/Vivienda/Turismo.
-El/los funcionario/a Técnico de Administración General/Jefe de Sección de Actividades clasificadas/Urbanismo al que le corresponde informar las actividades clasificadas/urbanismo
-El/los funcionario/a de la Subescala Auxiliar o Administrativa de Administración General de Actividades clasificadas/Urbanismo encargado de recopilar la información administrativa de los expedientes de intervención administrativa (comunicación previa, inspecciones, sanciones) y de urbanismo (licencias de obra y comunicaciones de primera ocupación de la vivienda e inspecciones y sanciones) que tenga cada vivienda vacacional.
-El/la funcionario/a Técnico, Arquitecto o Aparejador, encargado de informar las actividades de vivienda vacacional y de inspeccionar las mismas.
-El/a funcionario/a de la Policía local, en su caso, encargado de denuncias o atestados en materia de ruidos y molestias, en su caso, de las viviendas vacacionales existentes y de levantar atestados de infracciones urbanísticas y de actividades.
Secretario.-Secretario/a General del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue.

Artículo 2.- Elaborar de un censo de viviendas vacacionales existentes en el término municipal asociado a los expedientes administrativos de urbanismo y de actividades sobre cada una de ellas.

Por los funcionarios Técnicos de Administración General, Arquitectos/Aparejadores/ y Auxiliares/Administrativos se elaborará un censo de viviendas vacacionales existentes en el municipio tomando como base el fichero Excel remitido al Ayuntamiento por la Consejería de Turismo.

Dicho censo quedará integrado por cada vivienda vacacional con el siguiente contenido y apartados de forma orientativa:

Nombre	*Signatura/DR*	*Nombre compl.*	*Dirección*	*Nº dor.*	*Plazas*	*Ref. catastral*	*Urbanismo (Exp.)*	*Actividades clasif. (Exp.)*	*Disciplina (Exp.)*

Artículo 3.- Reuniones de la Comisión de seguimiento.
Una vez elaborado el censo de viviendas vacacionales, se llevará a su aprobación a la comisión de seguimiento de viviendas vacacionales, en la que se pondrá de manifiesto con todas las reuniones semanales que sean necesarias toda la casuística de expedientes de urbanismo y de actividades correspondiente a cada vivienda vacacionales.

Artículo 4. Situaciones jurídicas en materia de urbanismo y actividades que pueden darse en el censo de viviendas vacacionales del término municipal:

Se exponen la diferente casuística explicada por el Secretario General en la Comisión Informativa y el sentido del informe positivo o negativo según lo explicado en el seno de dicho órgano colegiado:

1.- Viviendas vacacionales existentes en el municipio que no están incluidas en la relación remitidas por la Consejería de Turismo y por tanto que son clandestinas y no son susceptibles de consolidación de la Declaración responsable (DR) de la DT. Primera de la LOSUTV porque no disponen de la misma: (informe municipal será negativo).

2.- Viviendas vacacionales existentes en el municipio que no cuenten con alguno o algunos de los títulos habilitantes en materia de urbanismo:

- Licencia de obra de proyecto básico/ejecución.

- Licencia de primera ocupación/comunicación previa de primera ocupación y de cambio de uso y cédulas de habitabilidad.

En el caso de que no tenga licencia de obra o licencia/comunicación previa de primera ocupación y de cambio de uso, no reúne la condición de vivienda legal a efectos urbanísticos (y por tanto el informe municipal será negativo).

- En el caso de que tenga Decreto o certificado de consolidación de uso y de prescripción de infracción urbanística significa que el Ayuntamiento ya no puede perseguir la infracción o ejercer las potestades de restablecimiento pero la edificación sigue siendo ilegal (y por tanto el informe municipal será negativo).

En el caso de que tengan tanto licencia de obra como licencia de primera ocupación/comunicación previa de primera ocupación (el informe será positivo).

3.- Viviendas vacacionales existentes en el municipio que cuenten con la comunicación previa de actividad clasificada y no se haya declarado ineficacia porque cumplen urbanismo y actividades: (informe municipal positivo).

4.- Viviendas vacacionales existentes en el municipio que no cuenten con la comunicación previa de actividad clasificada y no se haya declarado la ineficacia: hay que darles audiencia para que presenten la comunicación previa y si está no cumple se le declara la ineficacia y el informe será negativo y si cumplen el informe será positivo.

5.- Viviendas vacacionales sobre las que recaiga atestados, denuncias e inspecciones y tramitación de los expedientes previo requerimiento a los propietarios para que cumplan la normativa: si no cumplen con urbanismo y actividades el informe será negativo.

Artículo 5.- Elaboración de la Memoria de las actividades realizadas por la Comisión de trabajo.

Dentro de los dos meses siguientes a la conclusión de la vigencia del plan, se presentará una memoria que evalúe los resultados alcanzados que deberá ser elaborada por la comisión de trabajo y de la que el pleno tomará conocimiento, de la que se remitirá copia al cabildo insular correspondiente y a la consejería competente en materia de turismo del Gobierno de Canarias.

SEGUNDO: Se publicará en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia.

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife con número de plaza que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Todo lo cual se le notifica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a uno de junio de dos mil veintiséis.

ELSECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

2226 **1184503**

Expedientes nº: 6490-6491-6655/2026.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de mayo de 2026, los expedientes de Modificación Presupuestaria Nº 6491/2026 y 6655/2026 en la modalidad de Suplementos de Créditos y 6490/2026 en la modalidad de Créditos Extraordinario con remanente de Tesorería para gastos generales, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva a los efectos de reclamaciones y alegaciones en:

- https://sedeelectronica.candelaria.es/transparencia/:Indicadores_de_Transparencia/Sección_8_Económica-Financiera. Indicador 1094

a) Plazo de exposición: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Oficina de presentación: Servicio de Atención al Ciudadano, y todos aquellos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Presentación electrónica: https://candelaria.sedelectronica.es.

d) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Todo lo cual se publica por el Secretario General, en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a uno de junio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, María Concepción Brito Núñez.- EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARAFÍA

ANUNCIO

2227 **1155972**

Expediente nº: 239/2026.

Habiéndose aprobado el Plan Económico y Financiero para 2026-2027 mediante acuerdo de Pleno de fecha 26 de mayo de 2026, 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 los interesados en la sede electrónica de esta Entidad Local [http://garafia.sedelectronica.es].

En la Villa de Garafía, a veintisiete de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS

Unidad: Oficina Presupuestaria

ANUNCIO

2228 **1192819**

Expediente 2026/3637
2026/3777

ASUNTO	APROBACIÓN DEFINITIVA EXPTE. DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. MC16.2026, DE SUPLEMENTOS DE CRÉDITO Y MC17.2026, DE CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO. DOTACIÓN DE CRÉDITOS PARA LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES (IFS) CON CARGO AL SUPERÁTIV DEL 2024

Transcurrido el plazo de exposición pública de los siguientes expedientes de modificación de créditos:

- MC16.2026, de SUPLEMENTOS DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.
- MC17.2026, de CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO PARA LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES (IFS) CON CARGO AL SUPERÁVIT DE 2024.

Y no habiéndose presentado reclamaciones contra el citado expediente dentro del plazo correspondiente, se considera aprobado definitivamente, siendo el resumen por capítulos del Presupuesto del Ayuntamiento de los Realejos para el Ejercicio 2026, el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS DE INGRESOS Y GASTOS

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS			
INGRESOS	IMPORTE (EUROS)	GASTOS	IMPORTE (EUROS)
I. IMPUESTOS DIRECTOS	8.670.000,00	I. GASTOS DE PERSONAL	14.909.496,54
II. IMPUESTOS INDIRECTOS	300.000,00	II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	13.160.346,79
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	6.066.650,40	III. GASTOS FINANCIEROS	39.157,26
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	25.779.652,89	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	14.967.081,61
V. INGRESOS PATRIMONIALES	457.915,16	V. FONDO DE CONTINGENCIA	100.000,00
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	0,00	VI. INVERSIONES REALES	30.041.451,21
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	9.680.072,23	VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	671.200,00
Total Operaciones no financieras:	**50.954.290,68**	**Total Operaciones no financieras :**	**73.888.733,41**
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	23.031.442,73	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	97.000,00
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00	IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Operaciones financieras:	**23.031.442,73**	**Total Operaciones financieras:**	**97.000,00**
Total Ingresos:	**73.985.733,41**	**Total Gastos:**	**73.985.733,41**

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso - administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Villa de Los Realejos, a dos de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL DE HACIENDA, Aránzazu Domínguez López, documento firmado electrónicamente.

Unidad: Oficina Presupuestaria

ANUNCIO

2229 **1192860**

Expediente 2026/5731
2026/5872.

ASUNTO: APROBACIÓN INICIAL EXPTE. DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. MC24.2026 DE SUPLEMENTOS DE CRÉDITO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES (IFS), Y MC25.2026 DE SUPLEMENTOS DE CRÉDITO Y CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.

En la Intervención de esta Entidad se encuentran expuestos al público, a efectos de reclamaciones los siguientes expedientes de Modificación de Créditos:

- MC24.2026, de SUPLEMENTOS DE CRÉDITO PARA LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES (IFS) CON CARGO AL SUPERÁVIT DE 2024.

- MC25.2026, de SUPLEMENTOS DE CRÉDITO Y CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.

Ambos expedientes fueron aprobados inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026.

Los interesados, a que hace referencia el apartado 01 del artículo 170 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 podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: Quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En Los Realejos, a dos de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL DE HACIENDA, Aránzazu Domínguez López, documento firmado electrónicamente.

Negociado/Sección: Secretaría

ANUNCIO

2230 **1147456**

Expediente: 2023/8097.

Por el Sr Alcalde-Presidente se ha dictado con nº 2026/1912 y de fecha 27 de mayo de 2026, el siguiente DECRETO:

Con motivo de la ausencia del titular de la Alcaldía-Presidencia, desde el día 2 al 9 de junio de 2026 y en virtud de lo dispuesto en los art. 44.2 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Visto el orden de las Tenencias de Alcaldía, esta Alcaldía Presidencia, RESUELVE:

PRIMERO.- Delegar expresamente las funciones de Alcaldesa Accidental en la Primera Teniente de Alcalde D.ª María Noelia González Daza.

SEGUNDO.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, tal como establece el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Por la Secretaría se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 RD 128/2018).

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

Negociado/Sección: Secretaría

ANUNCIO

2231 **1189749**

Expediente: 2023/8097.

Por el Sr Alcalde-Presidente se ha dictado con nº 2026/1965 y de fecha 29 de mayo de 2026, el siguiente DECRETO:

Con motivo de la ausencia del titular de la Alcaldía-Presidencia, desde el 29 de junio de 2026 al 3 de julio de 2026 y en virtud de lo dispuesto en los art. 44.2 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Visto el orden de las Tenencias de Alcaldía, esta Alcaldía Presidencia, RESUELVE:

PRIMERO.-.Delegar expresamente las funciones de Alcaldesa Accidental en la Primera Teniente de Alcalde D.ª María Noelia González Daza.

SEGUNDO.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, tal como establece el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Por la Secretaría se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 RD 128/2018).

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

Secretaría

ANUNCIO

2232 **1140491**

Por medio del presente, se somete a trámite de información pública por plazo de 20 días hábiles, el expediente municipal 2026000555, relativo a la posible concesión demanial para uso provisional (50 m^2) con el fin de la instalación de un Parking Noria rotatorio, que será objeto de licitación, en parcela municipal sita en Calle Geranio, Urbanización Acantilado Los Gigantes del Puerto de Santiago, referencia catastral 9755713CS1295N0001SA, Villa Histórica de Santiago del Teide, ante la falta de aparcamientos en la zona.

El trámite de información pública se otorga de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.4 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado mediante Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, al ser el plazo de concesión a otorgar previsiblemente superior a 18 meses.

Durante este periodo cualquier persona podrá formular las alegaciones o sugerencias que estime convenientes.

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a veintiuno de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

Secretaría

ANUNCIO

2233 **1165713**

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026, se acordó aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Servicio de las Ludotecas Municipales "La Cometa" y "La Bola de Cristal" del Ayuntamiento de Santiago del Teide.

De acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, el citado reglamento se somete a información pública durante el período de 30 días. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En todo caso, finalizado el período de exposición pública sin que se hubieran presentado reclamaciones el acuerdo inicial se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, publicándose entonces el texto íntegro del reglamento aprobado en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor con su publicación una vez haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la misma.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a veintiocho de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE

ANUNCIO

2234 **1183851**

Expediente nº: 2025-004955.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2026, se delegó en la Concejala de este Ayuntamiento DÑA. ANA ROSA MENA DE DIOS, la competencia para la celebración de matrimonio civil de fecha 5 de junio de 2025 a las 12:00 horas.

En la Villa de Tegueste, a uno de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

Negociado: Recursos Humanos

ANUNCIO 033/2026

2235 **1178574**

Nº Expediente: 2026-1773

Mediante Resolución de la Concejala Delegada de Recursos Humanos número 202600013 de 18 de mayo se han aprobado las bases y la convocatoria de pruebas selectivas para la configuración de una **Lista de Reserva de Auxiliares de Ayuda a Domicilio** cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO.-Aprobar las bases que han de regir la configuración, mediante el sistema de concurso – oposición, de una **LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO** en régimen laboral temporal, en los términos que se exponen en las bases siguientes que obran en el expediente y convocar las pruebas de selección y en consecuencia proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electónica de la página web de este Ayuntamiento, www.lavictoriadeacentejo.es,

BASES QUE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, GRUPO V; MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y EN REGIMEN LABORAL.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la formación de una lista de reserva para proveer, de forma temporal (por contratación laboral temporal) el puesto de trabajo de **AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO** en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia.

El sistema de selección será mediante Concurso-Oposición, considerándose este sistema el más adecuado, por cuanto permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre la Administración Local, garantizando, al mismo tiempo, el principio de igualdad en la selección.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes al proceso selectivo. Para formar parte en el proceso selectivo será necesario:

I.- REQUISITOS GENERALES:

A) Nacionalidad.

1.- Ser español

2.- Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

3.- También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de 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.

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.

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

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

C) Estar en posesión de algunos de los siguientes títulos:

- Ciclo Formativo de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería,
- Ciclo Formativo de Grado Medio Atención a personas en situación de Dependencia

O equivalente a alguno de los títulos anteriores, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de instancias. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia conforme a lo indicado en la Base Tercera.

D) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de la Lista de Reserva.

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

Este requisito estará referido siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y conservarse durante toda la vigencia del vínculo funcionarial o contractual.

II.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

TERCERA. Solicitudes de participación, forma y plazo de presentación de instancias.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada según el modelo ANEXO II de las presentes bases.

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 la Unidad de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo. (https://sede.lavictoriadeacentejo.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.- Original o copia auténtica del DNI en el caso de españoles. Si se trata de extranjeros comunitarios presentarán el certificado de Inscripción en el Registro Central de Extranjeros y en el caso de extranjero no comunitario tarjeta de residencia con autorización de trabajo, en vigor.

2.- Original o copia auténtica del título académico exigido o del certificado acreditativo del mismo, o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establece la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañar 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.

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

1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
2. La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto de el/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y las adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

4.- Justificante del ingreso de los derechos de examen. Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes y se fijan en **CINCO**

EUROS (5€), conforme a la Ordenanza reguladora de Tasas municipal por derechos de examen para el acceso apuestos de trabajo del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, vigente.

Para el pago del importe podrá optarse entre lo siguiente medios:

a) Pago telemático a través de la pasarela de pago en la Sede electrónica del Ayuntamiento de la Victoria de Acentejo.

b) En régimen de autoliquidación simultánea con la solicitud de inscripción, que será efectuada por los Servicios Económicos municipales, procediendo al abono de la misma, pudiendo realizarse el pago mediante tarjeta de débito y/o crédito en las dependencias municipales.

c) Mediante ingreso en la cuenta corriente nº. **ES15 2100 6729 81 2200259894**, de la entidad bancaria Caixabank, de alguna de las siguientes formas:

- Ingreso en efectivo en cualquier sucursal de la entidad bancaria Caixabank, indicando obligatoriamente, el siguiente concepto: "NOMBRE PLAZA, APELLIDOS, NOMBRE Y DNI".

- Transferencia, en la que se indicará obligatoriamente el siguiente concepto: NOMBRE PLAZA, APELLIDOS, NOMBRE Y DNI.

Excepciones: Estarán exentas del pago de la tasa las personas que, en el momento de presentación de la correspondiente solicitud de participación, se encuentren en las siguientes situaciones y cumplan los siguientes requisitos:

- Personas inscritas como demandantes de empleo debiendo presentar junto con la solicitud de participación certificado/informe acreditativo emitido por el Servicio Canario de Empleo, en el que se indique la fecha desde la cual está desempleado.

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.

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

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

Forma de presentación:

La presentación de la solicitud comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos, siempre, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La solicitud para poder participar en el proceso selectivo podrá tramitarse:

a) **Telemáticamente,** a través de la sede electrónica de Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo (https://sede.lavictoriadeacentejo.es/), siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital.

b) **Presencialmente,** a través de:

- En el Registro General de la Corporación (plaza de la Iglesia s/n La Victoria de Acentejo)

- En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la Administración Local. Podrán presentarse en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, así ***como, en los establecidos en el art. 16.4 de la 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 **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, y en el caso de que haya solicitudes que subsanar, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, 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, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar a partir de la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento (www.lavictoriadeacentejo.es). En el caso de no haber aspirantes excluidos, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de Admitidos y excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación, en su caso, el Sr. Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos que igualmente se publicará en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

Reclamación contra la lista definitiva de aspirantes: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso en los términos establecidos en esta ley.

Las publicaciones correspondientes a este proceso selectivo, se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la web municipal www.lavictoriadeacentejo.es, siendo estas las únicas publicaciones oficiales, sin perjuicio de que puedan utilizarse otros medios con carácter meramente informativos.

QUINTA. Tribunal calificador.

5.1. Composición. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser empleados públicos y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, sin que mayoritariamente puedan pertenecer al cuerpo de selección.

La 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 y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

5.2. Designación. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución del Sr. Alcalde una vez aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos debiéndose publicar el correspondiente anuncio en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la web municipal www.lavictoriadeacentejo.es.

5.3. Actuación. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Previa convocatoria del Presidente designado, el Tribunal Calificador celebrará su primera sesión antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incursos en alguno de los supuestos previstos en el articulo 23 Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias al Sr. Alcalde para su toma en consideración.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando, a su juicio, concurran en los mismos las circunstancias previstas en este apartado.

5.5. Asesores especialistas. Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse, a propuesta del Tribunal, por el órgano competente en materia de personal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto.

5.6. Personal colaborador. El Sr. Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador, podrá nombrar personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del personal colaborador se expondrá en lista certificada por el Secretario del Tribunal, en el lugar de celebración de los ejercicios, antes del inicio de los mismos.

5.7. Indemnizaciones o dietas. Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría tercera, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (artículos 29 y siguientes, en relación con el artículo 2.1e). El número máximo de asistencias a devengar por los miembros del Tribunal será de veinte. A estos efectos, el Secretario del Tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones del citado Tribunal.

5.8. Confidencialidad de los ejercicios. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas. Sistema selectivo.

El primer ejercicio se celebrará en el lugar, fecha y hora señalados mediante resolución de Alcaldía en el mismo acto de designación del Tribunal Calificador.

La convocatoria para los ejercicios siguientes se efectuará por el Tribunal mediante resolución de su Presidente que se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la web municipal www.lavictoriadeacentejo.es

Las fechas de los ejercicios de la fase de oposición serán publicadas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la web municipal www.lavictoriadeacentejo.es.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria y previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde-Presidente, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos precedentes.

En la prueba selectiva se establecerá, en su caso y para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Tercera, apartado 3.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, dado el carácter de unidad de acto de la convocatoria, al que deberán acudir provistos con original de su documento nacional de identidad o documento que la acredite fehacientemente. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamados o la deficiente acreditación de su personalidad determinará la exclusión del opositor de forma automática del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El sistema selectivo de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La puntuación máxima alcanzable será de diez puntos (10 puntos). Donde la puntuación final obtenida en la fase de oposición tendrá un peso de 60% y la del concurso un peso del 40%.

A.- FASE DE OPOSICION. Constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Consistirá en contestar en el plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 40 preguntas tipo test elaborado en relación al temario anexo. Cada pregunta constará de cuatro respuestas alternativas, siendo únicamente una la correcta. Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna y cada 3 respuestas contestadas de forma incorrecta descontarán una correcta.

El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Segundo ejercicio: De naturaleza práctica.

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, adecuadas al desempeño de las tareas del puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio propuestos por el Tribunal, ambos de carácter eliminatorio. Se valorará entre 0 a 10 puntos cada supuesto, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Estos supuestos prácticos estarán relacionados con la parte específica del ANEXO I temario de estas bases.

Si el aspirante no ha superado el primer ejercicio, el Tribunal no procederá a la corrección del segundo al entenderse eliminatorio.

La calificación de segundo ejercicio se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del tribunal deberán aparecer, al menos, con tres decimales.

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 fuera posible el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones de cada ejercicio y la calificación final se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

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

Puntuación final fase oposición= ((P1*0,40) + (P2*0,60))*0,60 Siendo:
P1: Puntuación obtenida en el primer ejercicio (teórico).
P2. Puntuación obtenida en el segundo ejercicio (práctico).

B.- FASE DE CONCURSO.

La valoración máxima de la fase de concurso es de 4 puntos que equivalen al 40% del concurso-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 presentar la solicitud de admisión en las pruebas selectivas.

Publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la web municipal, la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, dispondrán de **5 días hábiles** para presentar originales o fotocopias compulsadas de los méritos que pretendan hacer valer en la fase de concurso debiéndose tener en cuenta que sólo se valorarán los méritos que posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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.

El tribunal calificador aplicará el siguiente baremo de méritos, que harán referencia a la experiencia profesional y a la formación del aspirante:

- Experiencia Profesional: se valorará hasta un máximo de **2.75 puntos:**

.- 0,030 puntos por cada mes de servicio en cualquier Administración Pública ejerciendo funciones de Auxiliar de Ayuda a Domicilio con personas con discapacidad o equivalentes.

.- 0,015 puntos por cada mes de servicio en cualquier empresa privada o en entidades sin ánimo de lucro ejerciendo funciones de Auxiliar de Ayuda a Domicilio con personas con discapacidad o equivalentes.

Los períodos de tiempo, que incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes no se valoran a estos efectos.

El desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual no constituirá mérito para el acceso a la función pública, de conformidad con el artículo 176.4 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril.

- Formación: se valorará hasta un máximo de **1,25 puntos** los cursos relacionados, únicamente con el puesto que se convoca mediante la emisión del comprobante o certificado a razón de:

.- Hasta 20 horas lectivas: **0,015 puntos** por cada curso.
.- De 21 horas y hasta 40: **0,020 puntos** por cada curso.
.- De 41 horas y hasta 80: **0,025 puntos** por cada curso.
.- De 81 horas y hasta 160: **0,035 puntos** por cada curso.
.- De 161 horas o más: **0,050 puntos** por cada curso.

Cuando las certificaciones o diplomas no especifiquen el número de horas, y solo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día. Si se trata de créditos universitarios, la equivalencia será de 5 horas por crédito.

El desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual no constituirá mérito para el acceso a la función pública, de conformidad con el artículo 176.4 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril.

Calificación final del concurso-oposición: La calificación final será la resultante de sumar la puntuación final obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso. Ésta deberá aparecer con al menos tres decimales.

El anuncio de las calificaciones otorgadas a los ejercicios en la fase de oposición y el anuncio de la valoración de méritos establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para que el aspirante pueda solicitar su revisión, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

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

a) Acreditación de la experiencia profesional en 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 tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de la experiencia en empresa pública/privada: Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el periodo de alta y grupo de cotización,

acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo, certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas (en el caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que la plaza convocada, pero que no coincide exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al de la plaza objeto de la convocatoria) y, en su caso, certificación de la naturaleza pública de dicha empresa**.**

c) Acreditación de la formación específica: se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsa, de diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo.

OCTAVO. Relación de aprobadosLista de reserva.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la web del Ayuntamiento (www.lavictoriadeacentejo.es), el resultado del procedimiento selectivo de formación de la lista de reserva por orden decreciente de puntuación de aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

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

1º.- Se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición.
2º.- Se atenderá a la puntuación obtenida en la experiencia profesional.

En caso de persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden por la letra resultante del último sorteo celebrado para dirimir el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado.

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

El tribunal calificador remitirá a la Alcaldía de la Corporación, el acta de la última sesión en la que habrán de figurar por orden de puntuación decreciente todos los opositores que hayan superado las pruebas, y esta relación determinará el orden de la Lista de Reserva que se aprobará, mediante resolución dictada al efecto.

OCTAVA.- **Lista de Reserva:**

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo configurarán, una “lista de reserva” con el orden de puntuación obtenido en el concurso-oposición y atendiendo a lo establecido en el artículo 13 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 Autónoma de Canarias (BOC 40, de 24/2/2011; c.e. BOC3/05/2011).

La lista, que será aprobada por el órgano competente, se publicará en el tablón de anuncios de sede electrónica de la página web del Ayuntamiento. Será utilizada por este Ayuntamiento a efectos de contrataciones laborales temporales futuras de la categoría profesional objeto de la presente convocatoria pública, y no crea ningún vínculo entre el aspirante y esta Administración Local. Dicha lista configurada estará en vigor hasta que se apruebe otra nueva lista de reserva.

Llamamiento.

1. El llamamiento se realizará por los siguientes medios:

- Llamamiento telefónico y por mensaje telefónico SMS.
- Envío de correo electrónico a la dirección expresamente indicada,

En el caso de que la contratación sea urgente, cuya circunstancia deberá quedar debidamente justificada, se podrá realizar el llamamiento a varios integrantes de la lista al mismo tiempo y el nombramiento corresponderá a aquel aspirante que acepte la oferta y que mejor posición ocupen en el orden de prelación en la lista de reserva transcurrido 24 horas desde su llamamiento.

2. Acreditación de los llamamientos. Deberá quedar constancia en el expediente de los llamamientos de los aspirantes y de las incidencias, en su caso, acaecidas, mediante diligencia firmada por un empleado público de la Unidad de Recursos Humanos acompañada de la justificación de los medios utilizados.

3. Plazo de respuesta. Efectuado el llamamiento, el aspirante dispondrá un plazo de 24 horas a contar desde la recepción de la llamada o desde la recepción del correo electrónico o SMS para manifestarse, su aceptación o renuncia sobre el mismo, debiendo personarse, en caso afirmativo en el plazo y lugar que se indique por el persona de la Unidad de Recursos Humanos.

La aceptación o en su caso la renuncia de la oferta, se deberá realizar por escrito vía correo electrónico al siguiente correo: contratacionlaboral@lavictoriadeacentejo.es.

4. Efecto de la no localización o falta de respuesta. Realizado el llamamiento, habiendo resultado imposible la localización, o no habiendo obtenido respuesta del aspirante en el plazo de 24 horas desde el mismo, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante por orden decreciente de lista de reserva.

El aspirante que no haya sido localizado, no haya respondido al llamamiento o haya renunciado a la contratación propuesta pasará a ocupar el último puesto de la lista.

5. Efectos de la no comparecencia. La no comparecencia en el plazo y lugar indicados implicará el llamamiento del siguiente aspirante de la lista por orden decreciente quedando excluido de la lista.

6. Actualización de datos. Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar al Servicio las variaciones que se produzcan en los datos aportados: número de teléfono, correo electrónico indicado, de forma que quede constancia en el expediente.

7. Causas de exclusión de la lista. Los integrantes de las lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

a) Perdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.

b) Fallecimiento e incapacidad permanente.

c) No aceptar la oferta de trabajo sin causa justificada en los términos previstos en el apartado e) del punto 8.1.

d) Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.

e) Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria de la contratación realizada.

f) Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.

g) No superación del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.

h) Separación del Servicio, despido disciplinario, despido improcedente (opción indemnización) suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.

i) Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del empleado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

j) No presentación de la acreditación de las circunstancias alegadas para la suspensión temporal con reserva del número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, en el plazo de quince días naturales siguientes al llamamiento.

8. Causas justificadas de suspensión temporal de la lista de reserva.

8.1. Se consideran causas justificadas de suspensión temporal con reserva del mismo número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva , las siguientes:

a) Pérdida temporal de los requisitos de aptitud exigidos en la convocatoria de la lista de reserva, por causas sobrevenida, produciéndose el reintegro en la lista cuando se recuperen los mismos.

b) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con parte de baja médica emitido por el Servicio Público de Salud.

c) Encontrarse disfrutando del permiso de maternidad, adopción, acogimiento previo y paternidad, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tenga o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social acreditado con el correspondiente certificado de empresa.

d) Ejercicio de cargo público en régimen de dedicación parcial o exclusiva, o cargo orgánico sindical acreditado mediante el nombramiento.

e) Prestar servicio en esta Entidad Local, otras Administraciones, en empresa privada acreditado mediante un contrato laboral.

f) En el supuesto de violencia sobre la mujer, debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el cual ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia. Acreditando dicha circunstancia mediante:

- Orden de protección a favor de la víctima.
- Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la integrante de la lista de reserva es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.
- Sentencia, definitiva, o definitiva y firme, condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, en la que se acuerden medidas de protección a favor de la víctima.

- Informe del **Servicio insular de atención a las mujeres víctimas de violencia de género.**

8.2. **Acreditación de las circunstancia**. Se realizará ante el registro de este Ayuntamiento o de conformidad con lo establecido en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, en el plazo de quince días naturales siguientes al llamamiento.

8.3. **Duración y efectos de la Suspensión.** Será hasta el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la lista se producirá a solicitud del interesado.

9.Extinción del contrato. En el supuesto de extinción del contrato por expiración del tiempo convenido, o realización de la obra o servicio objeto del contrato, el trabajador pasa a ocupar el mismo puesto que ocupaba en la lista de reserva.

NOVENA.- Aportación de documentación:

A medida que vayan surgiendo las distintas necesidades de contratación, los aspirantes llamados, presentará en el plazo de 5 días naturales la siguiente documentación:

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

b) Declaración jurada o promesa de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

c) El aspirante contratado quedará sometido desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente. Para ello será necesaria la declaración del interesado 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, indicando asimismo, que no realizan actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad con anterioridad a la suscripción del contrato. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/85, 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."

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, los aspirantes llamados para ser contratados, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación en el concurso-oposición.

Quienes ya tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Administración u Organismos del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DÉCIMA.- La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

UNDÉCIMA.- En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones concordantes en la materia; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

ANEXO I - TEMARIO

Parte General

Tema 1. La organización municipal. Competencias.
Tema 2. Derechos y deberes de los empleados públicos. Derechos. Deberes. Régimen disciplinario.
Tema 3. Procedimiento administrativo: iniciación y ordenación.

Parte Específica

Tema 1.- El servicio de ayuda a domicilio. Definición. Finalidad del servicio. Objetivos del SAD. Modalidades del SAD. Organización del SAD.
Tema 2.- El auxiliar de ayuda a domicilio. Cualidades del auxiliar de ayuda a domicilio. Aptitud y ética profesional. Funciones del auxiliar de ayuda a domicilio. Tareas del auxiliar de ayuda a domicilio. Equipo multidisciplinar.
Tema 3.- Usuarios del servicio de ayuda a domicilio. Derechos y deberes de los usuarios.
Tema 4.- Nutrición y dietética. Conceptos generales. Sustancias nutritivas y su función en el organismo. Requerimientos energéticos. Formas de elaboración de los alimentos.
Tema 5.- La higiene y la manipulación del anciano. Concepto de higiene. Tipos de usuarios para el aseo. Aseo e higiene de las partes del cuerpo
Tema 6.- El envejecimiento cerebral. El deterioro cognitivo. Las demencias.
Tema 7.- Cuidados del cuidador.
Tema 8.- La prevención de riesgos laborales. Riesgos habituales en el desarrollo de su actividad profesional.

Anexo II. Solicitud

Solicitud de admisión a pruebas selectivas para listas de reserva de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (GRUPO V)

Acceso libre		**Acceso personas con discapacidad**	

DATOS PERSONALES:

DNI	**1er Apellido**	**2º Apellido**	**Nombre**

NACIMIENTO			
Fecha	**Nación**	**Provincia**	**Localidad**

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES Y LLAMAMIENTOS			
Teléfono móvil	**Teléfono fijo**	**Correo electrónico**	**Provincia**

Localidad	**Calle**	**Nº**

Bloque	**Piso**	**Vivienda/planta**	**Código postal**

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expedición del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

INFORMACIÓN SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En La Victoria de Acentejo a de de 2026.

FIRMA

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO”

La Victoria de Acentejo, a dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, Almudena Providencia Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

Negociado: 11

ANUNCIO 042/2026

2236 **1167176**

Expte. 3430/2026.

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo de 2026 adoptó el siguiente acuerdo:

"PRIMERO. Modificar el Plan Estratégico de Subvenciones en los siguientes términos:

LÍNEA ESTRATÉGICA Nº2. PARTICIPACIÓN, JUVENTUD, PROMOCIÓN DEL OCIO Y EL TIEMPO LIBRE, DINAMIZACIÓN CULTURAL, FESTEJOS

- Objetivo Estratégico:

Fomentar y apoyar el asociacionismo en general, tanto de entidades territoriales como sectoriales, en el desarrollo de las actividades que complementen y/o suplan las competencias municipales o asumidas por éstas por tener interés general y social, facilitando la participación y promoción Ciudadana en las actividades de participación y promoción del ocio, los festejos y el tiempo libre que se determinen en el municipio. Además, de manera transversal también llevar a cabo iniciativas que se consideren en el más amplio ámbito de la juventud. Apoyar, difundir y promocionar el tejido cultural del municipio, fomentando la profesionalidad de los agentes implicados y consolidando modelos de apoyo a la creación cultural, así como atender a las diferentes AMPAS del municipio para la realización de actividades complementarias en los centros educativos.

- Objetivos Específicos:

2.1.- Apoyar al mantenimiento y funcionamiento de las asociaciones vecinales para la representación y defensa de intereses generales o sectoriales, considerando su importante papel en la representación y defensa de los intereses generales del movimiento asociativo vecinal y su función de ser cauce de participación ciudadana.
2.2.- Colaborar con las comisiones de festejos de los barrios en la organización de las fiestas de sus ámbitos territoriales.
2.3.- Fomentar la participación de los jóvenes y de sus entidades sociales en la dinámica sociocultural del municipio.
2.4.- Convocar mediante concurrencia competitiva, para proyectos con diferentes entidades para la realización de actividades en materia de juventud.
2.5.- Apoyar, difundir y promocionar la cultura tradicional realizada a través de festivales, producción de espectáculos y cualquier actividad de fomento de la cultura tradicional en todas sus manifestaciones.
2.6.- Colaborar con la aportación de medios materiales y técnicos, además de las ayudas económicas, con la comunidad cultural del municipio.
2.7.- Apoyar, difundir y promocionar el desarrollo de las actividades culturales realizadas por los grupos folclóricos.
2.8.- Apoyar, difundir y promocionar la música y actividades musicales, en todos sus géneros y manifestaciones.

2.9. Conseguir la colaboración de las asociaciones de madres y padres de alumnos para la realización de proyectos de interés para la comunidad educativa, para su desarrollo en los centros, y sus actividades de carácter extraescolar.

- Plazo de Ejecución:

Convocatorias anuales (Enero-Diciembre 2026)

- Fuentes de financiación:

El presupuesto municipal para 2026, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en este Plan Estratégico de Subvenciones y las líneas especificas que se definen.

- Costes Económicos:

Los costes previstos para el ejercicio 2026 serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas y recogidas en el presente Plan que ascienden a un total de OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS EUROS (84.700,00 €).

- Procedimiento de concesión:

El procedimiento de concesión para la ejecución del conjunto de esta línea estratégica se realizará en varios regímenes: concurrencia competitiva, tramitación mediante convenios con las entidades que figuran nominativamente en el presente Plan y las líneas de ayudas cuyo procedimiento de concesión es directo vinculado a razones de interés público, social, económico o humanitario.

- Plan de actuación:

El plan de actuación para la ejecución de esta primera línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específicos para cada una de las siguientes líneas específicas de subvención.

- Líneas específicas de subvención:

LÍNEA ESTRATÉGICA 2: PARTICIPACIÓN, JUVENTUD, PROMOCIÓN DEL OCIO Y EL TIEMPO LIBRE, DINAMIZACIÓN CULTURAL, FESTEJOS					
DEFINICIÓN	APLIC. PPRIA.	LÍNEA DE SUBVENCIÓN	UNIDAD GESTORA	IMPORTE	MODALIDAD
L2-CULTURA	3340.48900	PARTICIPACIÓN, JUVENTUD, PROMOCIÓN DEL OCIO Y EL TIEMPO LIBRE, DINAMIZACIÓN CULTURAL, FESTEJOS	CULTURA	10.000,00	CONCURRENCIA
Entidad: Agrupación Musical La Victoria CIF: G38297826					
L2-CULTURA	3340.48923	PROMOCIÓN Y POTENCIACIÓN MUSICAL	CULTURA	30.000,00	DIRECTA (NOMINADA EN PRESUPUESTO)
Entidad: Asociación Cultural Fiestas La Victoria de Acentejo CIF: G38570651					
L2-CULTURA	3380.48900	DESARROLLO DE FESTEJOS	CULTURA	**40.700,00**	DIRECTA (NOMINADA EN PRESUPUESTO)
Entidad: Grupo Folklórico Añate CIF: G38290995					
L2-CULTURA	3380.48905	DESARROLLO DE FESTEJOS	CULTURA	4.000,00	DIRECTA (NOMINADA EN PRESUPUESTO)
TOTAL SUBVENCIONES LÍNEA ESTRATÉGICA -L2-				**84.700,00**	

LÍNEA ESTRATÉGICA Nº4. PROMOCIÓN DEL DEPORTE

- Objetivo Estratégico:

Ofrecer al conjunto de la ciudadanía la posibilidad de satisfacer sus demandas deportivas e incentivar una práctica saludable como medio de mejora de la calidad de vida a través de la colaboración con entidades y federaciones deportivas.

- Objetivos Específicos:

4.1.- Cooperar con las diversas entidades deportivas del municipio, tanto en el desarrollo de actividades como en la mejora de la red de instalaciones deportivas.
4.2.- Mejorar la calidad de las instalaciones deportivas cedidas y participación de la ciudadanía en las mismas.
4.3.- Fomentar la promoción del deporte federado de las entidades deportivas de base.
4.4.- Promocionar y fomentar el deporte escolar en los centros públicos de educación de primaria y secundaria.
4.5.- Incentivar el desarrollo del deporte en la calle por las entidades deportivas.
4.6.- Colaborar en el mantenimiento de equipos de máximo nivel en el municipio.
4.7.- Promocionar el municipio a través del apoyo a la realización de acontecimientos deportivos, de la práctica de los deportes tradicionales y otros.
3.8.- Realizar convenios de colaboración con entidades públicas y/o federaciones deportivas para la promoción de diversas disciplinas deportivas.
3.9.- Potenciar a través del apoyo directo la/s participación/es de deportistas y/o equipos, en cualquier disciplina, para que asistan a competiciones profesionales fuera del territorio insular/autonómico. Previa declaración de la excepcionalidad y máximo interés social y general de la actividad deportiva, en concurrencia con otros, se determina la cuantía del apoyo directo a los mismos.

- Plazo de Ejecución:

Convocatorias anuales (Enero-Diciembre 2026).

- Fuentes de financiación:

El presupuesto municipal para 2026, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en este Plan Estratégico de Subvenciones y las líneas específicas que se definen.

- Costes Económicos:

Los costes previstos para el ejercicio 2026 serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas y recogidas en el presente Plan que ascienden a un total de CIENTO SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS EUROS (167.300,00 €).

Procedimiento de concesión:

El procedimiento de concesión para la ejecución del conjunto de esta línea estratégica se realizará en varios regímenes: concurrencia competitiva, tramitación mediante convenios con las entidades que figuran nominativamente en el presente Plan y las líneas de ayudas cuyo procedimiento de concesión es directo vinculado a razones de interés público, social, económico o humanitario.

- Plan de actuación:

El plan de actuación para la ejecución de esta primera línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específicos.

- Líneas específicas de subvención:

LÍNEA ESTRATÉGICA 4: PROMOCIÓN DEL DEPORTE					
DEFINICIÓN	APLIC. PPRIA.	LÍNEA DE SUBVENCIÓN	UNIDAD GESTORA	IMPORTE	MODALIDAD
L4-DEPORTE	3410.48900	PARTICIPACIÓN EVENTOS Y COMPETICIONES DEPORTIVAS	DEPORTE	**19.300,00**	CONCURRENCIA
Entidad: Asociación Deportiva Deporvic CIF: G38837001					
L4-DEPORTE	3410.48901	ASOCIACIÓN DEPORTIVA DEPORVIC	DEPORTE	45.000,00	DIRECTA (NOMINADA EN PRESUPUESTO)
Entidad: Club Vicvolley CIF: G67656983					
L4-DEPORTE	3410.48906	CLUB VICVOLLEY	DEPORTE	4.000,00	DIRECTA (NOMINADA EN PRESUPUESTO)
Entidad: Club de Lucha La Victoria CIF: G38836755					
L4-DEPORTE	3410.48910	CLUB DE LUCHA VICTORIA	DEPORTE	45.000,00	DIRECTA (NOMINADA EN PRESUPUESTO)
Entidad: Club Deportivo La Victoria CIF: G38295416					
L4-DEPORTE	3410.48911	CLUB DEPORTIVO LA VICTORIA	DEPORTE	45.000,00	DIRECTA (NOMINADA EN PRESUPUESTO)
Entidad: Club Deportivo Blanquiverdes CIF: G76654318					
L4-DEPORTE	3410.48919	CLUB DEPORTIVO BLANQUIVERDES DE LA VICTORIA	DEPORTE	9.000,00	DIRECTA (NOMINADA EN PRESUPUESTO)
TOTAL SUBVENCIONES LÍNEA ESTRATÉGICA -L4-				**167.300,00**	

LÍNEA ESTRATÉGICA Nº3. EDUCACIÓN

- Objetivo Estratégico:

Fomentar e incentivar el estudio y la formación de los jóvenes del municipio, de las personas adultas en paro y la reorientación laboral.

Premiar los mejores expedientes académicos en Secundaria y Bachillerato de los jóvenes del municipio.

Adquisición de material educativo para los alumnos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.

- Objetivos Específicos:

3.1.- Apoyar mediante subvención al transporte, material y/o tasas académicas la formación de los jóvenes del municipio para cursar bachillerato, ciclos de formación profesional de grado medio o superior, escuelas de idiomas y grados universitarios.
3.2.- Apoyar la formación de personas adultas en paro o en activo que deseen reorientar su vida laboral.

- Plazo de Ejecución:

Convocatorias por curso de lectivo (Septiembre 2025-julio 2026).

- Fuentes de financiación:

El presupuesto municipal para 2026, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en este Plan Estratégico de Subvenciones y las líneas específicas que se definen.

- Costes Económicos:

Los costes previstos para el ejercicio 2026 serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas y recogidas en el presente Plan que ascienden a un total de VEINTE MIL EUROS (20.000,00 €).

- Procedimiento de concesión:

El procedimiento de concesión para la ejecución del conjunto de esta línea estratégica se realizará en régimen de concurrencia competitiva.

- Plan de actuación:

El plan de actuación para la ejecución de esta primera línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria.

- Líneas específicas de subvención:

LÍNEA ESTRATÉGICA 3: EDUCACIÓN					
DEFINICIÓN	APLIC. PPRIA.	LÍNEA DE SUBVENCIÓN	UNIDAD GESTORA	IMPORTE	MODALIDAD
L3-EDUCACIÓN	3260.48100	FOMENTO DE LA FORMACIÓN	EDUCACIÓN	20.000,00	CONCURRENCIA
TOTAL SUBVENCIONES LÍNEA ESTRATÉGICA -L3-				**20.000,00**	

La Victoria de Acentejo, a veintinueve de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE ACCIDENTAL (Decreto nº 2026000716, de fecha 28/5/2026), José Daniel Izquierdo Barroso, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Secretaría

ANUNCIO Nº 41/2026

2237 **1161529**

El Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, por Decreto número 2026000716 de fecha 28 de mayo de 2026, ha RESUELTO:

Primero. Nombrar con carácter Accidental, desde el día 29 de mayo de 2026, hasta el día 4 de junio de 2026, ambos inclusive, como Alcalde Accidental al Primer Teniente de Alcalde, Don José Daniel Izquierdo Barroso.

Segundo. La delegación de atribuciones contenida en la presente Resolución estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 48 del RD 2568/86 y preceptos concordantes, siendo efectiva desde el día 30 de septiembre, sin perjuicio de su publicación en la forma dispuesta en el apartado siguiente.

Tercero. Publicar el presente Decreto, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia e íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Corporación, de conformidad con lo que estipula el artículo 44.2 del R.O.F.

Cuarto. Notificar la presente Resolución al Primer Teniente de Alcalde, a los Concejales Delegados y a los Servicios Administrativos de la Corporación para su conocimiento y efectos oportunos.

Quinto. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que celebre.

La Victoria de Acentejo, a veintiocho de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA

ANUNCIO

2238 **1199423**

PROVINCIA: Santa Cruz de La Palma
ENTIDAD: Consorcio de Servicios de La Palma

En fecha 3 de junio de 2026 se dictó Decreto número 2026-0085 por el Presidente del Consorcio de Servicios de La Palma cuyo tenor literal es el siguiente:

ANTECEDENTES

Primero.- El 16 de marzo de 2026 se aprobó mediante Decreto del Presidente del Consorcio de Servicios de La Palma la Oferta de Empleo Público 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 34, de 20 de marzo de 2026.

Segundo.- El Consejo de Administración del Consorcio de Servicios de La Palma, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 14 de abril de 2026, adoptó, entre otros acuerdos, aprobar las "Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **trece (13) plazas de Peón/a,** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Consorcio de Servicios de La Palma, incluidas en la oferta de empleo público 2026."

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 107 de fecha sábado 2 de mayo de 2026, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 48, de 22 de abril de 2026, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 4 de mayo de 2026, finalizando por tanto, el día 29 de mayo de 2026, inclusive.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Quinta, apartado primero, de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **trece (13) plazas de Peón/a,** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Consorcio de Servicios de La Palma, que:

> *Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando con respecto a estos/as últimos/as la causa de exclusión que será publicada en el tablón de anuncios de la web del Consorcio https://www.cslapalma.org, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión, otorgando a las personas aspirantes un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar defectos.*
>
> *La persona interesada podrá subsanar el defecto subsanable mediante escrito de alegaciones, que deberá redactarse en castellano, acompañado de la documentación necesaria para ello y dirigido al órgano convocante. Este escrito de alegaciones deberá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica https://cslapalma.sedelectronica.es/info.0, o físicamente en la oficina del Consorcio en la calle O'Daly, 11, de Santa Cruz de La Palma, de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.*
>
> *Las personas aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión presentando la pertinente reclamación y justificando su derecho a ser incluido en la relación de*

admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

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

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el 29 de mayo de 2026, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión de la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la página web del Consorcio de Servicios de La Palma.

Segundo.- Dispone la Base Cuarta de las Bases Específicas que rigen la convocatoria que:

4.1.- Solicitud de participación y documentación que debe acompañarla

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo presentando la instancia de solicitud de admisión establecida al efecto, según Anexo II.

***4.2.-** Junto con la Solicitud de admisión deberán presentarse los siguientes **documentos**, de acuerdo a lo exigido en la Base Tercera:*

***a)** Documentación acreditativa de la Nacionalidad e identificación a la que se refiere el apartado 3.1.1 de la Base Tercera.*

***b)** Documentación acreditativa de la titulación académica oficial o equivalente a la que se refiere el apartado 3.1.5 de la Base Tercera.*

En el caso de que se aporten titulaciones superiores; títulos universitarios, de FPII, ciclos superiores, etc., no será necesario aportar el título académico requerido en el apartado 3.1.5.

***c)** Permiso de conducción.*

***d)** Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen o acreditación de la exención a la que se refiere en el apartado 3.3 de la Base Tercera.*

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que pueda considerarse subsanable el mencionado requisito.

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

e.1) Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

e.2) Certificación vinculante del equipo multiprofesional, descrito en el art. 12 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre), 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 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 la documentación requerida en este apartado dentro del plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, las personas aspirantes tendrán que aportarla dentro

del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la base 5.1.

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.

La documentación deberá aportarse en todo caso en lengua castellana.

En consecuencia con lo expuesto, para proceder a la admisión o exclusión provisional de las personas aspirantes se ha llevado a cabo una verificación de los requisitos de nacionalidad (DNI), titulación, derechos de examen (tasa) y permiso de conducción (clase B). El resto de requisitos referidos para el acceso al empleo público se verificará en el proceso de contratación a aquellos aspirantes que superen el proceso selectivo con la aportación de la documentación prevista en la Base Novena.

Tercero.- Los interesados podrán presentar su escrito de subsanación, en los siguientes sitios:

- La subsanación podrá presentarse a través de medios electrónicos, de forma telemática a través de internet, en la sede electrónica del Consorcio de Servicios de La Palma.

- Alternativamente, podrá presentarse presencialmente en las Oficinas del Consorcio de Servicios de La Palma de la calle O'Daly, nº 11 – 1ª Planta, en Santa Cruz de La Palma, de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.

- Asimismo, se podrá presentar la solicitud y la documentación complementaria en los lugares y de la forma establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si el impreso de solicitud y la documentación no son presentadas en las Oficinas del Consorcio de Servicios de La Palma (Calle O'Daly, nº 11 – 1ª planta, S/C de La Palma) ni mediante su sede electrónica, se deberá remitir el oportuno comprobante de su presentación en lugar distinto, a las oficinas del Consorcio dentro del plazo de presentación de instancias determinado, al correo electrónico info@cslapalma.org.

No se admitirá ninguna solicitud de subsanación que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida.

Cuarto.- De conformidad con lo previsto en el artículo 14 de los Estatutos del Consorcio de Servicios de La Palma, que dispone que "*el/la Presidente del Consorcio tendrá iguales atribuciones que las conferidas al Alcalde o Alcaldesa por la legislación de Régimen Local, circunscritas al ámbito de actuación del Consorcio*", es competente el Presidente del Consorcio para dictar la presente resolución.

Considerando los antecedentes y fundamentos anteriores, **HE RESUELTO**:

Primero-. Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de concurso-oposición de **trece (13) plazas de Peón/a,** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Consorcio de Servicios de La Palma, incluidas en la oferta de empleo público 2026 (convocatoria publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 48, de 22/04/2026);

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS (TURNO LIBRE)

DNI	ASPIRANTE
***7474**	Abad Aragón, José Daniel
***3605**	Abreu González, Carlos Alberto
***8270**	Afonso Rodríguez, Emilio José
***9056**	Agudelo Rendón, Juan Pablo
***3517**	Barreto Martín, Yoel
***7993**	Bouhuch Boumaaza, Mbarek
***1827**	Brito Afonso, Javier
***9857**	Cabrera Pérez, Jorge Manuel
***8696**	Cabrera Tejera, Luis Miguel
***8267**	Castro Magdalena, Rodolfo
***8059**	Cobiella Fernández, Luis Manuel
***3391**	Concepción Barbuzano, William
***8986**	Concepción Medina, Jonatan
***7096**	Contreras Valenzuela, Juan Manuel
***1895**	Curbelo Amador, Romen
***9590**	Curbelo Díaz, Cristian
***7792**	Díaz González, María Eugenia
***0377**	Escarda Martín, Fernando José
***7891**	Fajardo García, Silvia
***8614**	Ferraz Arteaga, Roger
***3292**	García Acero, Joel Teodoro
***7010**	García Brito, Carlos
***5797**	García Rudas, Alexander
***9816**	González Acosta, Nairobi Laureliano
***4572**	Guzmán Rodríguez, Miguel
***9906**	Hernández Ávila, José Alejandro
***5702**	Hernández Brito, Christian Alexander
***8503**	Hernández Hernández, Diego Rafael
***8474**	Hernández López, José Carlos
***9709**	Hernández Martín, Kevin
***9527**	Hernández Pérez, Ángel Luis
***1746**	Hernández Pérez, Jairo Heriberto
***1884**	Hernández Pérez, Kevin
***7270**	Jaén Martín, Francisco Luis
***9407**	Jiménez Concepción, Pablo
***9790**	León Leal, David
***7242**	López Brito, Lérido
***7464**	López Gutiérrez, Jesús Mariano
***1751**	Lorenzo Cordovez, Daniel
***3222**	Lorenzo Díaz, Víctor
***7096**	Lorenzo García, Jesús
***3127**	Lorenzo Rodríguez, José Víctor
***7414**	Lorenzo Tena, José Luis
***9131**	Machín Rodríguez, Alejandro
***9306**	Magdalena Camacho, Natanael
***7179**	Marchante de la Luz, María José
***7040**	Martín Hernández, Miguel Ángel
***9043**	Martín Pérez, Yaisiel
***3545**	Martín Rodríguez, Juan Miguel
***7740**	Medina Pedrianes, Manuel Jesús
***1050**	Nazara Toledo, Elías
***2842**	Nieto Mendoza, Vianney

***3324**	Ordinas Dorca, Natividad María
***8946**	Orribo Cáceres, Sonia María
***1793**	Padilla González, Francisco
***1763**	Paz Molina, Cristian
***9809**	Peña Díaz, Javier
***7755**	Pérez Abero, Francisco Manuel
***8539**	Pérez Bravo, José Francisco
***8617**	Pérez Cárdenas, Cristina
***9047**	Pérez Dudamel, Edgar
***7800**	Pérez Hernández, Francisco José
***8733**	Pérez Pérez, Jesús Manuel
***8206**	Pérez Pérez, Moisés
***9852**	Pérez Rodríguez, Manuel Jesús
***9595**	Pérez Zamora, Mario
***1597**	Piquín Pérez, Diego Samuel
***5811**	Ramos Álvarez, Virginia de las Nieves
***9798**	Rodríguez Barrera, Pablo
***3271**	Rodríguez Felipe, Eduardo
***0724**	Rodríguez Herrera, Diego José
***7781**	Rodríguez Martín, María Milagros
***9158**	Rodríguez Muro, Jonathan Isidro
***9713**	Rodríguez Pérez, Kevin
***9713**	Rodríguez Pérez, Yefrey
***7711**	Rodríguez Ramón, Francisco Manuel
***9253**	Rodríguez Rodríguez, Yesica
***9157**	Rodríguez Rodríguez, Yurena
***3349**	San Blas Santos, Andoni José
***9121**	San Juan Hernández, Cristo Samuel
***8055**	San Juan Hernández, Jorge
***9716**	San Juan San Juan, Francisco José
***1932**	Sánchez Pérez, Carlos
***2587**	Soro Muro, Asunción
***7941**	Suárez Lima, María del Pino
***1608**	Tormo Calvo, Joaquín
***7936**	Torres Villegas, José Wladimir
***9678**	Triana Magdalena, Aday
***0517**	Vega González, Pedro Felipe
***5313**	Vicente Veintimilla, Natividad
***8795**	Vidal Castro, Joel Felipe
***8099**	Yara Morales, Óscar Eduardo

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS (TURNO DE DISCAPACIDAD)

DNI	ASPIRANTE
***1670**	González Rodríguez, Isabel
***1690**	Hernández Díaz, Luis Eduardo
***1646**	Pérez Díaz, Josué

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

DNI	ASPIRANTE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
***9211**	Acosta Rodríguez, Ibaute	4.1
***1140**	Almagro Martín, Antonio José	4.1
***4378**	Amgoune, Mostapha	4.1
***3617**	Arrocha Llamas, Christian	4.1
***9723**	Castro de la Rosa, Isidro Álvaro	4.1 7.2
***3449**	Castro Sánchez, Sandro	9.1
***7175**	Díaz Pérez, Víctor Manuel	4.1
***8157**	Felipe González, Rosa Amelia	9.2
***1824**	Ferraz de las Casas, Yajaira	7.2
***7090**	Figueroa Díaz, Antonio Alejandro	6.2
***9839**	García Sánchez, Iván	9.2
***7371**	González González, Flora	9.1
***8891**	González Pérez, Adán	4.1 9.1
***8975**	Goya Rodríguez, Luis Iván	9.1
***6024**	Hernández García, Ayoze Javier	4.1
***1649**	Hernández González, Alicia	Fuera de plazo
***7898**	Hernández Rodríguez, José Damián	8.2 8.3 9.1
***7968**	Hernández Rodríguez, Ricardo Jesús	9.2
***9178**	Lorenzo Fernández, Carlos	4.1
***6771**	Lorenzo Gómez, Romualdo Joaquín	6.1
***8960**	Lorenzo Hernández, Jairo Manuel	1.3
***8924**	Lorenzo Hernández, Rayco	4.1
***4763**	Marín Lozano, Miguel Ángel	9.2
***1638**	Martín Hernández, Moisés	4.1
***3409**	Mauri Martín, Ricardo	4.1
***8399**	Méndez Pérez, Carlos Jesús	4.1
***1889**	Nellar Tomé, Yoan Lázaro	4.1 7.2
***8083**	Orozco Moncada, Diana Marcela	9.2
***9108**	Plata Arrocha, Luis Sergio	Anexo II
***7706**	Rodríguez Rocha, Ángel	7.1
***8914**	Rodríguez Rocha, José Giovani	4.1 9.1
***3534**	Rodríguez Rodríguez, Andrea	4.1 9.2
***3347**	Rodríguez Rodríguez, Cristopher	1.1 4.1 6.1 9.1
***6661**	Rodríguez Rodríguez, José Francisco	4.1
***6904**	Rodríguez Rodríguez, Juan Carlos	8.2 8.3 9.1
***9882**	Rodríguez Rodríguez, Juan Carlos	4.1
***9412**	Rodríguez Rodríguez, Víctor	7.2
***9069**	Rodríguez Santos, Daniel	1.1 9.1

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN	
1. Nacionalidad e identificación (Base Tercera 3.1.1)	
1.1	No aporta los documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.2	No aporta correctamente los documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.3	Presenta documentación que no está en vigor a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes
1.4	Aporta documentación ilegible o incompleta
1.5	No aporta autorización de representación
2. Capacidad funcional (Base Tercera 3.1.2)	
2.1	No poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al Cuerpo, Escala y Especialidad objeto de la correspondiente convocatoria
3. Edad (Base Tercera 3.1.3)	
3.1	No cumple con el requisito de la edad mínima o máxima
4. Titulación (Base Tercera 3.1.5)	
4.1	No aporta documento acreditativo de titulación académica oficial o equivalente
4.2	No aporta documento acreditativo de la homologación del título por el órgano competente o, en su caso, documento acreditativo de la homologación del mismo
4.3	Aporta documentación ilegible o incompleta
5. Discapacidad (Base Tercera 3.2)	
5.1	No aporta certificado de discapacidad
5.2	No aporta certificado de capacidad funcional en el que se especifica que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza que aspira, así como qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo
5.3	No aporta certificado en el que conste el tipo de discapacidad: Las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo y adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán presentar certificado en sobre cerrado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición
5.4	Aporta documentación ilegible o incompleta

6. Abono de los derechos de examen (Base Tercera 3.3)	
6.1	No presenta justificante del pago de los derechos de examen, ni documentación que acredite derecho a exención del pago. Para el cumplimiento del requisto deberá haber hecho efectivo el abono de la tasa de derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.
6.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen fuera de plazo
6.3	Aporta documentación ilegible o incompleta
7. Formas y lugar de pago (Base Tercera 3.3)	
7.1	Abono del pago de los derechos de examen incorrecto
7.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen sin concepto
7.3	Aporta documentación ilegible
8. Exenciones (Base Tercera 3.3)	
8.1	No cumple con la condición de antigüedad mínima de 6 meses como desempleado a la fecha de la convocatoria.
8.2	No aporta certificado y/o informe de inscripción y rechazo de ofertas de empleo
8.3	No aporta declaración de responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional
8.4	Aporta documentación que no está en vigor
8.5	Aporta documentación ilegible o incompleta
9. Carnet de Conducir (Base Tercera 3.1.6)	
9.1	No presenta Carnet de Conducir clase B
9.2	Presenta documentación que no está en vigor a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes
9.3	Aporta documentación ilegible o incompleta

Segundo.- Conceder un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la página web del Consorcio de Servicios de La Palma, para que las personas aspirantes excluidas expresamente puedan subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/a. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la página web del Consorcio de Servicios de La Palma.

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

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

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

ANUNCIO

2239 **119436**

Expediente 127/2026.

PROVINCIA: Santa Cruz de La Palma
ENTIDAD: Consorcio de Servicios de La Palma

En fecha 3 de junio de 2026 se dictó Decreto número 2026-0086 por el Presidente del Consorcio de Servicios de La Palma cuyo tenor literal es el siguiente:

ANTECEDENTES

Primero.- El 16 de marzo de 2026 se aprobó mediante Decreto del Presidente del Consorcio de Servicios de La Palma la Oferta de Empleo Público 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 34, de 20 de marzo de 2026.

Segundo.- El Consejo de Administración del Consorcio de Servicios de La Palma, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 14 de abril de 2026, adoptó, entre otros acuerdos, aprobar las 'Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **doce (12) plazas de Conductor/a,** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Consorcio de Servicios de La Palma, incluidas en la oferta de empleo público 2026."

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 107 de fecha sábado 2 de mayo de 2026, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 48, de 22 de abril de 2026, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 4 de mayo de 2026, finalizando por tanto, el día 29 de mayo de 2026, inclusive.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Quinta, apartado primero, de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **doce (12) plazas de Conductor/a,** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Consorcio de Servicios de La Palma, que:

> *Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando con respecto a estos/as últimos/as la causa de exclusión que será publicada en el tablón de anuncios de la web del Consorcio https://www.cslapalma.org, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión, otorgando a las personas aspirantes un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar defectos.*
>
> *La persona interesada podrá subsanar el defecto subsanable mediante escrito de alegaciones, que deberá redactarse en castellano, acompañado de la documentación necesaria para ello y dirigido al órgano convocante. Este escrito de alegaciones deberá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica https://cslapalma.sedelectronica.es/info.0, o físicamente en la oficina del Consorcio en la calle O'Daly, 11, de Santa Cruz de La Palma, de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.*
>
> *Las personas aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión presentando la pertinente reclamación y justificando su derecho a ser incluido en la relación de*

admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

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

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el 29 de mayo de 2026, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión de la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la página web del Consorcio de Servicios de La Palma.

Segundo.- Dispone la Base Cuarta de las Bases Específicas que rigen la convocatoria que:

4.1.- Solicitud de participación y documentación que debe acompañarla

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo presentando la instancia de solicitud de admisión establecida al efecto, según Anexo II.

***4.2.-** Junto con la Solicitud de admisión deberán presentarse los siguientes **documentos**, de acuerdo a lo exigido en la Base Tercera:*

***a)** Documentación acreditativa de la Nacionalidad e identificación a la que se refiere el apartado 3.1.1 de la Base Tercera.*

***b)** Documentación acreditativa de la titulación académica oficial o equivalente a la que se refiere el apartado 3.1.5 de la Base Tercera.*

En el caso de que se aporten titulaciones superiores; títulos universitarios, de FPII, ciclos superiores, etc., no será necesario aportar el título académico requerido en el apartado 3.1.5.

***c)** Permiso de conducción.*

***d)** Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen o acreditación de la exención a la que se refiere en el apartado 3.3 de la Base Tercera.*

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que pueda considerarse subsanable el mencionado requisito.

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

e.1) Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

e.2) Certificación vinculante del equipo multiprofesional, descrito en el art. 12 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre), 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 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 la documentación requerida en este apartado dentro del plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, las personas aspirantes tendrán que aportarla dentro

del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la base 5.1.

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.

La documentación deberá aportarse en todo caso en lengua castellana.

En consecuencia con lo expuesto, para proceder a la admisión o exclusión provisional de las personas aspirantes se ha llevado a cabo una verificación de los requisitos de nacionalidad (DNI), titulación, derechos de examen (tasa) y permiso de conducción (clase C). El resto de requisitos referidos para el acceso al empleo público se verificará en el proceso de contratación a aquellos aspirantes que superen el proceso selectivo con la aportación de la documentación prevista en la Base Novena.

Tercero.- Los interesados podrán presentar su escrito de subsanación, en los siguientes sitios:

- La subsanación podrá presentarse a través de medios electrónicos, de forma telemática a través de internet, en la sede electrónica del Consorcio de Servicios de La Palma.

- Alternativamente, podrá presentarse presencialmente en las Oficinas del Consorcio de Servicios de La Palma de la calle O'Daly, nº 11 – 1ª Planta, en Santa Cruz de La Palma, de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.

- Asimismo, se podrá presentar la solicitud y la documentación complementaria en los lugares y de la forma establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si el impreso de solicitud y la documentación no son presentadas en las Oficinas del Consorcio de Servicios de La Palma (Calle O'Daly, nº 11 – 1ª planta, S/C de La Palma) ni mediante su sede electrónica, se deberá remitir el oportuno comprobante de su presentación en lugar distinto, a las oficinas del Consorcio dentro del plazo de presentación de instancias determinado, al correo electrónico info@cslapalma.org.

No se admitirá ninguna solicitud de subsanación que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida.

Cuarto.- De conformidad con lo previsto en el artículo 14 de los Estatutos del Consorcio de Servicios de La Palma, que dispone que "*el/la Presidente del Consorcio tendrá iguales atribuciones que las conferidas al Alcalde o Alcaldesa por la legislación de Régimen Local, circunscritas al ámbito de actuación del Consorcio*", es competente el Presidente del Consorcio para dictar la presente resolución.

Considerando los antecedentes y fundamentos anteriores, **HE RESUELTO**:

Primero-. Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de concurso-oposición de **doce (12) plazas de Conductor/a,** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Consorcio de Servicios de La Palma, incluidas en la oferta de empleo público 2026 (convocatoria publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 48, de 22/04/2026);

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS (TURNO LIBRE)

DNI	ASPIRANTE
***9854**	Acosta Cruz, Javier
***9571**	Acosta Hernández, Víctor José
***5975**	Albaladejo Ballesta, Adrián
***9631**	Alonso Pérez, Idelmaro José
***8921**	Álvarez de Martín, José Iván
***9361**	Barreto Concepción, Daniel
***9621**	Betancort Díaz, Hugo
***9026**	Brito Martín, César
***9224**	Brito Morales, Juan Manuel
***8989**	Cáceres Tabares, Adrián Jesús
***1561**	Carballo Gutiérrez, Carlos Francisco
***8996**	Concepción Pérez, Joendy
***9419**	Concepción Pérez, Moisés
***8264**	De las Casas Fajardo, Jesús Manuel
***3352**	Encarnación Espinoza, Jeffrey Mauricio
***0377**	Escarda Martín, Fernando José
***1578**	Fernández Hernández, Juan Antonio
***8897**	Ferraz Álvarez, Leticia
***7911**	Ferraz Díaz, Domingo
***8422**	Fortes Ramos, José María
***7010**	García Brito, Carlos
***6672**	Henríquez Pérez, Roberto
***8236**	Hernández Cabrera, Sergio
***9236**	Hernández González, Alberto Garifer
***9207**	Hernández Martín, Pablo Alberto
***7242**	López Brito, Lérido
***7898**	López Expósito, Eduardo
***8548**	Lorenzo Acosta, Argelio Simón
***7096**	Lorenzo García, Jesús
***9089**	Lorenzo González, Mario Alberto
***9306**	Magdalena Camacho, Natanael
***9110**	Martín Guzmán, José Antuán
***9043**	Martín Pérez, Yaisiel
***8562**	Martín Toledo, Benjamín
***8586**	Medina Díaz, Víctor Manuel
***9538**	Morera Afonso, Jonathan
***8611**	Pais Pérez, Isidro
***9309**	Pérez Álvarez, Diego Jesús
***8539**	Pérez Bravo, José Francisco
***9185**	Pérez Lorenzo, César
***3373**	Pérez Pérez, Luis Francisco
***9852**	Pérez Rodríguez, Manuel Jesús
***5466**	Pérez Wong, Luis Ernesto
***8573**	Piñero Rodríguez, José Adolfo
***8464**	Ramos Hernández, Jonatan
***1615**	Ramos Hernández, Marcelino Aníbal
***4082**	Robayna Hernández, Francisco Javier
***7219**	Rocha Sánchez, Jorge Luis
***6296**	Rodríguez Concepción, Glicerio
***0724**	Rodríguez Herrera, Diego José
***9078**	Rodríguez Rocha, Adán
***8843**	Rodríguez Rodríguez, Yaiza

***7625**	San Juan Fiel, Liberto
***9708**	Toro Gutiérrez, Luis
***7804**	Valera González, Luis César

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS (TURNO DE DISCAPACIDAD)

DNI	ASPIRANTE
***1646**	Pérez Díaz, Josué
***8795**	Vidal Castro, Joel Felipe

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

DNI	ASPIRANTE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
***3493**	Afonso González, Steven	4.1
***9072**	Carmona Cruz, Jorge	9.2
***3355**	Díaz Carmona, Oriol	1.1 7.2 9.3
***1594**	Gómez León, Francisco	4.1
***4304**	González Reyes, Agustín	9.2
***9408**	Guerra Concepción, Alexis	9.2
***8384**	Hernández Pérez, Sergio Javier	9.3
***9512**	Lorenzo Viña, Antonio Francisco	9.2
***3409**	Mauri Martín, Ricardo	4.1
***9161**	Melián Rodríguez, Aram	4.1
***1889**	Nellar Tomé, Yoan Lázaro	4.1 7.2
***2842**	Nieto Mendoza, Vianney	9.1
***8995**	Pérez García, Antonio	4.1
***3337**	Pino Rodríguez, Dailos de Asís	9.2
***9561**	Piñero Perdomo, Miguel	9.3
***2053**	Rodríguez Pérez, Adam	4.1 6.1
***9412**	Rodríguez Rodríguez, Víctor	7.2
***5717**	Sierra Felipe, Carlos Javier	9.2

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN	
1. Nacionalidad e identificación (Base Tercera 3.1.1)	
1.1	No aporta los documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.2	No aporta correctamente los documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.3	Presenta documentación que no está en vigor a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes
1.4	Aporta documentación ilegible o incompleta

1.5	No aporta autorización de representación
2. Capacidad funcional (Base Tercera 3.1.2)	
2.1	No poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al Cuerpo, Escala y Especialidad objeto de la correspondiente convocatoria
3. Edad (Base Tercera 3.1.3)	
3.1	No cumple con el requisito de la edad mínima o máxima
4. Titulación (Base Tercera 3.1.5)	
4.1	No aporta documento acreditativo de titulación académica oficial o equivalente
4.2	No aporta documento acreditativo de la homologación del título por el órgano competente o, en su caso, documento acreditativo de la homologación del mismo
4.3	Aporta documentación ilegible o incompleta
5. Discapacidad (Base Tercera 3.2)	
5.1	No aporta certificado de discapacidad
5.2	No aporta certificado de capacidad funcional en el que se especifica que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza que aspira, así como qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo
5.3	No aporta certificado en el que conste el tipo de discapacidad: Las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo y adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán presentar certificado en sobre cerrado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición
5.4	Aporta documentación ilegible o incompleta
6. Abono de los derechos de examen (Base Tercera 3.3)	
6.1	No presenta justificante del pago de los derechos de examen, ni documentación que acredite derecho a exención del pago. Para el cumplimiento del requisto deberá haber hecho efectivo el abono de la tasa de derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.
6.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen fuera de plazo
6.3	Aporta documentación ilegible o incompleta

7. Formas y lugar de pago (Base Tercera 3.3)	
7.1	Abono del pago de los derechos de examen incorrecto
7.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen sin concepto
7.3	Aporta documentación ilegible
8. Bonificaciones (Base Tercera 3.3)	
8.1	No cumple con la condición de antigüedad mínima de 6 meses como desempleado a la fecha de la convocatoria.
8.2	No aporta certificado y/o informe de inscripción y rechazo de ofertas de empleo
8.3	No aporta declaración de responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional
8.4	Aporta documentación que no está en vigor
8.5	Aporta documentación ilegible o incompleta
9. Carnet de Conducir (Base Tercera 3.1.6)	
9.1	No presenta Carnet de Conducir clase C
9.2	Presenta documentación que no está en vigor a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes
9.3	Aporta documentación ilegible o incompleta

Segundo.- Conceder un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la página web del Consorcio de Servicios de La Palma, para que las personas aspirantes excluidas expresamente puedan subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/a. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la página web del Consorcio de Servicios de La Palma.

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

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

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

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1

Año CI | Viernes, 5 de junio de 2026 | Número 67