



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI

Miércoles, 15 de julio de 2026

Número 84

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

- 1495718 Anuncio relativo a información pública del “Proyecto constructivo de colectores e impulsiones asociados a la Edar Montaña Reverón. Conducciones de entrada a la Edar” y su relación de bienes y derechos afectados 19960

PUERTOS DE TENERIFE

- 1450778 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 m2 y por ampliación en más de un 10% del volumen y superficie construidos e inicialmente autorizados 19964

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 1490133 Anuncio relativo a información pública a fin de comunicar a los posibles interesados el Recurso de Reposición interpuesto por D^a. Ana Belén López Moreno, contra el Acuerdo de aprobación de la Oferta de Empleo Público del Cabildo Insular de Tenerife correspondiente al ejercicio 2026 19964
- 1490429 Anuncio relativo a información pública a fin de comunicar a los posibles interesados el Recurso de Reposición interpuesto por D. Alejandro Luis Martín Moreno, contra el Acuerdo de aprobación de la Oferta de Empleo Público del Cabildo Insular de Tenerife correspondiente al ejercicio 2026 19965
- 1490360 Anuncio relativo a información pública a fin de comunicar a los posibles interesados el Recurso de Reposición interpuesto por D^a. Carolina González Machín, contra el Acuerdo de aprobación de la Oferta de Empleo Público del Cabildo Insular de Tenerife correspondiente al ejercicio 2026 19966
- 1490763 Anuncio relativo a información pública a fin de comunicar a los posibles interesados el Recurso de Reposición interpuesto por D. Hugo Machado Andrés, contra el Acuerdo de aprobación de la Oferta de Empleo Público del Cabildo Insular de Tenerife correspondiente al ejercicio 2026 19966

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

- 1485350 Anuncio relativo a las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las empresas cuya plantilla no supere 49 personas para la realización de proyectos que contribuyan al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género, en el ámbito laboral en el ejercicio 2026 19968
- 1485619 Anuncio relativo a las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a ayuntamientos de la isla de menos de treinta mil habitantes o entidades públicas dependientes para la realización de proyectos que contribuyan al impulso de las políticas de diversidad sexual, familiar y de género en el territorio insular (2026). E2026005403 19999
- 1485661 Anuncio relativo a delegación de atribuciones del Consejero Insular de Cultura, Museos y Deportes, en materia de contratación, prevista en el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife (ROGA) 20031

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

- 1490023 Anuncio relativo a Recurso Potestativo de Reposición interpuesto por Y.L.R.M., en la convocatoria pública para la configuración de una Lista de Reserva de Técnico/a Especialista en Animación, Grupo C1, con carácter laboral interino y/o temporal, mediante concurso-oposición, para el O.A. Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria 20031
- 1492147 Anuncio relativo a delegación de competencias en relación a la aprobación de los Convenios de colaboración a suscribir con la Fundación Canaria Axioma y con la Asociación Mi Lado Azul Autismo Sur, para la prestación de servicios a personas en situación de dependencia y, en general, mayores o con discapacidad para el período 2026-2028; y aprobación del gasto plurianual (Expedientes CONV67/2026 y CONV86/2026) 20031

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

- 1502435 Anuncio relativo a delegación de competencias de la “Adenda de continuidad para la culminación de actuaciones pendientes del Convenio de Cooperación Interadministrativa entre el Consejo Insular de Aguas de Tenerife y el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la ejecución de la conducción de desagüe en la calle Anatolio Fuentes (Muelle de La Hondura)”.- Expte 1183 AG 20032

PATRONATO INSULAR DE MÚSICA (ISLA DE TENERIFE)

- 1490989 Anuncio relativo a Decreto de la Presidencia del Patronato Insular de Música de 8 de julio de 2026, a través del que se aprueban las Bases reguladoras que han de regir la convocatoria pública de acceso libre para la configuración de listas de reserva de músicos instrumentistas de trompa, ayuda solista; músicos instrumentistas de trompeta, ayuda solista; y músicos instrumentistas de trombón, ayuda solista, en el Organismo Autónomo Patronato Insular de Música del Cabildo Insular de Tenerife (Sinfónica de Tenerife) 20033
- 1491016 Anuncio relativo a Decreto de la Presidencia del Patronato Insular de Música de 8 de julio de 2026, a través del que se aprueban las Bases reguladoras que han de regir la convocatoria pública de acceso libre para la configuración de listas de reserva de músicos instrumentistas de flauta, ayuda solista; músicos instrumentistas de oboe, ayuda solista; músicos instrumentistas de clarinete, ayuda solista; y músicos instrumentistas de fagot, ayuda solista, en el Organismo Autónomo Patronato Insular de Música del Cabildo Insular de Tenerife (Sinfónica de Tenerife) 20064
- 1491050 Anuncio relativo a Decreto de la Presidencia del Patronato Insular de Música de 8 de julio de 2026, a través del que se aprueban las Bases reguladoras que han de regir la convocatoria pública de acceso libre para la configuración de listas de reserva de músicos instrumentistas de tuba, categoría solista; músicos instrumentistas de trombón bajo, categoría solista; músicos instrumentistas de arpa, categoría solista; y músicos instrumentistas de percusión, categoría ayuda solista, en el Organismo Autónomo Patronato Insular de Música del Cabildo Insular de Tenerife (Sinfónica de Tenerife) 20099
- 1491083 Anuncio relativo a Decreto de la Presidencia del Patronato Insular de Música de 8 de julio de 2026, a través del que se aprueban las Bases reguladoras que han de regir la convocatoria pública de acceso libre para la configuración de listas de reserva de instrumentistas de violín, categoría tutti, de instrumentistas de viola, categoría tutti y de instrumentistas de violonchelo, categoría tutti, en el Organismo Autónomo Patronato Insular de Música del Cabildo Insular de Tenerife (Sinfónica de Tenerife) 20134

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 1491303 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno de 3 de julio de 2026, de Aceptación de la delegación de competencias del Ayuntamiento de Agulo en favor del Órgano Ambiental de La Gomera para la evaluación ambiental estratégica de planes y programas y de impacto ambiental de proyectos de competencia municipal 20165

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 1487373 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente nº 1/2026 de suplementos de crédito en el Presupuesto del O.A. Escuela Insular de Música para el ejercicio 2026 -expediente nº 34/2026/EIMRESOL- y expediente nº 39/2026/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito -que hace el nº 6/2026 de esta modalidad- en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2026 20170
- 1470390 Anuncio relativo a la rectificación de error material advertido en las Bases específicas por las que se ha de regir la convocatoria pública para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Ordenanza, Grupo V, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma correspondiente a la Oferta de Empleo Pública Ordinaria de 2021, y específicamente en su “Anexo II Materias Específicas”, publicado en el Anexo del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 155, de 25 de diciembre de 2024 20170

1472663	Anuncio relativo a la rectificación de error material advertido en las Bases específicas por las que se ha de regir la convocatoria pública para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Ordenanza, Grupo V, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma correspondiente a la Oferta de Empleo Pública Ordinaria de 2023, y específicamente en su “Anexo II”, publicado en el Anexo del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 61, de 22 de mayo de 2026	20171
1483240	Anuncio relativo a la apertura del tramite de audiencia en el procedimiento de convocatoria pública para la cobertura mediante sistema de concurso-oposición de dos (2) plazas de Conductor/a de Vehículos Especiales vacante en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma correspondiente a las Ofertas de Empleo Público del 2023 y 2024, cuyas Bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 61, de 22 de mayo de 2026	20172
1457497	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 ordinaria vigente para contrataciones temporales de personal laboral con la categoría de Camarero/a-Limpiador/a del Cabildo Insular de La Palma por el sistema selectivo de oposición	20173
1460432	Anuncio relativo a la rectificación de error material advertido en el anuncio de las Bases específicas por las que se ha de regir la convocatoria pública para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición de una (1) de plaza de Profesor/a de Violín, perteneciente al Grupo I/II, vacante en la plantilla del personal laboral del Organismo Autónomo de la Escuela Insular de Música dependiente del Cabildo Insular de La Palma correspondiente a la Oferta de Empleo Pública Ordinaria de 2023, publicado en el Anexo del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 61, de 22 de mayo de 2026	20192

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

1489676	Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 8 de julio de 2026, mediante el que se corrige un error advertido en el Decreto de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura de cuatro (4) plazas de Conductor/a, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2021 y 2022	20201
1493397	Anuncio relativo a la Resolución dictada por la Dirección General de Recursos Humanos con fecha 7 de julio de 2026, y corrección de error de transcripción de 9 de julio de 2026, mediante la que se dispone la designación del Asesor Especialista Informático del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de dos plazas de Ingeniero/a Industrial, Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023	20213

AYUNTAMIENTO DE ARONA

1490279	Convocatoria para el otorgamiento de Subvenciones para la dinamización y mejora de la competitividad de las zonas comerciales abiertas del municipio de Arona, ejercicio 2026	20216
---------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

1456004	Anuncio relativo a solicitud de licencia urbanística para usos y obras provisionales para “Instalación de una planta de tratamiento para la valorización de residuos”, en finca rústica sita en, La Pelleja, parcela 44 del polígono 1, referencia catastral 38017A001000440000WR	20220
---------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

252288	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de crédito nº M.26.0.00018, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado mediante bajas de otras aplicaciones presupuestarias	20221
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

1484870	Anuncio relativo a recurso de reposición interpuesto contra la Resolución 1721/2026 del Ayuntamiento de Guía de Isora	20222
---------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

1484824	Anuncio relativo a Acuerdo de Pleno de aprobación y exposición pública de la estructura de costes de servicio público limpieza viaria, playas, zonas de baño y recogida de residuos sólidos urbanos en el municipio de Güímar	20222
---------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

1492016	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal de I.A.E. (Empresariales) correspondiente al periodo: anual ejercicio 2026	20256
1282091	Anuncio relativo a Acuerdo adoptado en sesión extraordinaria, por el Pleno de la Corporación celebrado el día 14 de mayo de 2026 de aprobación definitiva del Programa de Actuación del Medio Urbano (PAMU)	20258

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

1487405	Anuncio relativo a la designación de los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de dos (2) plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas del Ayuntamiento de El Rosario, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición	20272
---------	--	-------

- 1487413 Anuncio relativo a la designación de los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de dos (2) plaza de Ingeniero Técnico Industrial del Ayuntamiento de El Rosario, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición 20273

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES

- 1484263 Anuncio relativo a la delegación de competencias para la celebración del matrimonio civil el 10 de julio de 2026, en doña María Fania Hernández Medina 20275

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 1502467 Anuncio relativo a expediente de Modificación de Crédito nº 31/2026, del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que ha sido aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 9 de julio de 2026 20275
- 1502600 Anuncio relativo a la designación de los miembros del Tribunal Calificador en el proceso selectivo, mediante concurso-oposición de seis (6) plazas vacantes de Administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C1, para nombramiento como funcionario/as de carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 20275
- 1502617 Anuncio relativo a la designación de los miembros del Tribunal Calificador en el proceso selectivo, mediante concurso-oposición de cinco (5) plazas de Técnico/a de Gestión, Funcionarios/as de carrera, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, para nombramiento como funcionario/as de carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 20276
- 1502646 Anuncio relativo a la designación de los miembros del Tribunal Calificador en el proceso selectivo, mediante concurso-oposición de ocho (8) plazas de Técnico/a de Administración General, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, para nombramiento como funcionario/as de carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 20277
- 1502577 Anuncio relativo a la designación de los miembros del Tribunal Calificador en el proceso selectivo, mediante concurso-oposición de veintinueve (29) plazas vacantes de Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, para nombramiento como funcionario/as de carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 20278
- 1502480 Anuncio relativo a rectificación del Anexo I y II de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, aprobada en sesión plenaria celebrada el día 9 de julio de 2026 20280

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

- 1489684 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 7075/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026 20282
- 250154 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 6486/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026 20283

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE

- 1490253 Bases reguladoras y convocatoria para la concesión de ayudas de emergencia social para la adquisición de libros y material escolar, ropa y calzado deportivo y babis del M.I. Ayuntamiento de Valverde, para el curso 2026/2027 20284

AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO

- 1496785 Anuncio relativo a Acuerdo Plenario del Ayuntamiento de Vallehermoso por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 019/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto 20285

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

- 1491425 Bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones económicas dirigidas a entidades deportivas y deportistas residentes en el municipio de Candelaria, en concepto de ayuda para gastos del año 2026 20286
- 1482912 Anuncio relativo a Decreto nº 2223/2026, de 8 de julio, por el que se nombra a Rhodia Antonio Jurado Ruiz Inspector en prácticas de la Policía Local del Ayuntamiento de Candelaria 20324

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA

- 1489690 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases específicas para la constitución de lista de reserva de personal laboral, Categoría de Mantenedor de Piscinas y otras instalaciones acuáticas, para atender necesidades temporales de contratación en el Ayuntamiento de Hermigua, por sistema de concurso 20342

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

- 1487113 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón del Servicio de Recogida de Basuras a domicilio, correspondiente al 3º bimestre de 2026 (mayo-junio) 20360
- 1487179 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón del Suministro de Agua Potable, correspondiente al 2º bimestre de 2026 (marzo-abril) 20360

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

- 1490223 Anuncio relativo a la derogación de las Bases Reguladoras específicas que rigen la subvención por concurrencia competitiva Deportistas Individuales 20360

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 1482948 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Reglamento del Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Los Realejos 20361

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

- 1487393 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2026; aprobación inicial de la modificación presupuestaria 37/2026, en la modalidad de suplemento de crédito; aprobación inicial de la modificación presupuestaria 38/2026, en la modalidad de crédito extraordinario; aprobación inicial de la modificación presupuestaria 39/2026, en la modalidad de crédito extraordinario; y aprobación inicial de la modificación presupuestaria 40/2026, en la modalidad de crédito extraordinario 20380

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

- 1487319 Anuncio relativo a la aprobación de los Padrones Fiscales de la tasa por Suministro de Agua, Alcantarillado y Recogida de Residuos Sólidos, correspondientes al bimestre de marzo-abril 2026 (Exp. 2604/2026) 20380

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

- 1497139 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases Reguladoras y Convocatoria de Subvenciones en Especie del Programa de Turismo Social 2026 para las personas mayores de Tegueste 20381

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS "FUENTE VIEJA"**

- 1443374 Extravío de la participación número 272 a nombre de Dña. Julia Felipe Marrero 20395

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General del Agua

Subdirección General de Dominio Público Hidráulico e Infraestructuras

ANUNCIO

2904

1495718

Anuncio de la Subdirección General de Dominio Público Hidráulico e Infraestructuras de la Dirección General del Agua del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, relativo a la información pública del “PROYECTO CONSTRUCTIVO DE COLECTORES E IMPULSIONES ASOCIADOS A LA EDAR MONTAÑA REVERÓN. CONDUCCIONES DE ENTRADA A LA EDAR.” y de la relación de bienes y derechos afectados. Clave: 13.338-0513/2113

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 de Expropiación Forzosa y 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; así como lo establecido en el artículo 83 de la ley 39/2015, de 26 de noviembre, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública la relación de bienes y derechos afectados del “PROYECTO CONSTRUCTIVO DE COLECTORES E IMPULSIONES ASOCIADOS A LA EDAR MONTAÑA REVERÓN. CONDUCCIONES DE ENTRADA A LA EDAR” Clave: 13.338-0513/2113.

Las obras han sido declaradas de interés general del Estado al incluirse en el listado de inversiones del Anexo II de la Ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional, bajo el epígrafe “Depuración y reutilización en Arona Este y San Miguel”.

Con fecha 23 de junio de 2020, la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 174 la resolución de 11 de junio de 2020, por la que se formula Declaración de Impacto Ambiental del proyecto «Sistema de saneamiento y depuración Arona Este-San Miguel, en los términos municipales de Arona y San Miguel (Tenerife)».

Con fecha 8 de septiembre de 2020, la Dirección General del Agua, por delegación de competencias de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente, resolvió aprobar el expediente de información pública del PROYECTO INFORMATIVO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO Y DEPURACION DE ARONA ESTE-SAN MIGUEL (TENERIFE).

Con fecha 22 de septiembre de 2020, la Dirección General del Agua, por delegación de competencias de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente, resolvió aprobar técnicamente el PROYECTO INFORMATIVO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO Y DEPURACION DE ARONA ESTE-SAN MIGUEL (TENERIFE).

Con fecha 26 de octubre de 2020, la Secretaría de Estado de Medio Ambiente informa favorablemente sobre la viabilidad de este proyecto según lo previsto en el artículo 46.5 de la Ley de Aguas.

La Dirección General del Agua, con fecha 29 de marzo de 2022, aprobó técnicamente el PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LOS COLECTORES E IMPULSIONES ASOCIADAS A LA EDAR DE MONTAÑA DE REVERÓN AR1 (TENERIFE) por su presupuesto de 71.563.838,99 € (0 % IGIC).

Con fecha 17 de noviembre de 2022, la Dirección General del Agua resolvió aprobar técnicamente el PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDAR DE MONTAÑA REVERÓN (TENERIFE) por su presupuesto de 23.699.994,49 € (7% de IGIC).

Con fecha de 17 de marzo de 2026, se recibe solicitud del Director Técnico de la Sociedad Mercantil Estatal Aguas de las Cuencas de España, S.A. para desglosar parte de las obras del PROYECTO DE LA EDAR MONTAÑA REVERÓN (TENERIFE) y del PROYECTO DE LOS COLECTORES E IMPULSIONES ASOCIADAS A LA EDAR DE MONTAÑA DE REVERÓN (TENERIFE) indicados, e integrarlas en el

PROYECTO CONSTRUCTIVO DE COLECTORES E IMPULSIONES ASOCIADOS A LA EDAR MONTAÑA REVERÓN. CONDUCCIONES DE ENTRADA A LA EDAR.

La solicitud de desglose de los proyectos originales se fundamenta en la existencia de una serie de infraestructuras cuyo alcance está repartido entre ambos lotes, pero que comparten ámbito de actuación asociada al camino de acceso a la EDAR, en particular:

- La obra de colectores e impulsiones T.M. de San Miguel de Abona incluye un tramo de unos 740 m de la conducción de impulsión IM-13 asociada a la ETBAR Las Chafiras.
- La obra de colectores e impulsiones correspondientes al T.M. de Arona incluye:
 - o Un tramo de unos 640 m de la conducción de impulsión IM-01 asociada a la ETBAR Las Galletas II.
 - o Un tramo de unos 640 m de la conducción de impulsión IM-03 asociada a la ETBAR Cho.
 - o Un tramo de unos 410 m del Emisario terrestre IM-14 desde la EDAR hasta la ETBAR Las Galletas II.
 - o La adecuación del Camino de Acceso a la EDAR tras la instalación de las conducciones mencionadas

En la solicitud de la sociedad estatal se incluye la justificación de esta solicitud:

“(...) A su vez, cabe también señalar que el proyecto de obras de la EDAR Montaña Reverón incluía un tramo de aproximadamente 80 m de longitud inmediatamente consecutivo a los anteriores, correspondiente a las mismas impulsiones indicadas y que también incluye la adecuación del camino, conduciendo hasta la entrada a la nueva EDAR.

Durante la fase de ejecución, se ha constatado que la interacción de las múltiples conducciones de impulsión, el emisario y la mejora del acceso, genera un nivel de interferencias constructivas superior al previsto, obligando a trasladar el trazado de estas nuevas conducciones a una parcela anexa a la vial por el que se preveía su instalación, con la consiguiente necesidad de proceder a una nueva información pública para la expropiación de los terrenos necesarios.

En virtud de lo anteriormente expuesto, la sociedad estatal propone desglosar de los proyectos 13.338-0507/2111 y 13.338-0513/2111 el tramo común donde coinciden las conducciones, y el camino de acceso a la EDAR, hasta el punto de entrada a la misma, e integrarlos en un único proyecto para optimizar la ejecución de la zona de convergencia, evitar los posibles riesgos para la coordinación entre los contratistas y la integridad de los servicios afectados, y garantizar coherencia constructiva y claridad en la atribución de responsabilidades. La finalidad de este proyecto sería:

- *Rediseñar el trazado de las conducciones y del emisario desplazándolas fuera del camino previsto, hacia terrenos colindantes, lo que requerirá la tramitación de la ocupación de estos terrenos mediante un nuevo proceso de información pública.*
- *Reordenar integralmente el camino de acceso para garantizar su funcionalidad.*
- *Ejecutar la totalidad de esta actuación mediante un único contratista, asegurando coherencia constructiva, claridad en responsabilidades y minimización de riesgos en fase terminal de los proyectos en ejecución. De este modo, además, el alcance del proyecto queda claramente delimitado y permitirá integrar todos los elementos del nodo común de manera continua.*

La licitación este nuevo proyecto, irá acompañada del correspondiente desistimiento de los tramos de tubería afectados en los tres contratos en vigor, si bien para ello es preciso proceder a la redacción de este nuevo proyecto que defina el alcance exacto de esa afección al resto de contratos.(...)”

Con fecha 2 de abril de 2026, la Dirección General del Agua, por delegación de competencias de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente, resolvió autorizar el desglose del PROYECTO DE LA EDAR MONTAÑA

REVERÓN (TENERIFE) y el PROYECTO DE LOS COLECTORES E IMPULSIONES ASOCIADAS A LA EDAR DE MONTAÑA DE REVERÓN (TENERIFE).

La Dirección General del Agua autoriza a la Subdirección General de Dominio Público Hidráulico e Infraestructuras la incoación del expediente de información pública de este proyecto con fecha de 3 de julio de 2026.

En consecuencia, y durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir de los anuncios preceptivos en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, el Proyecto y la relación de bienes y derechos afectados podrán ser examinados por los interesados que lo deseen al objeto de formular alegaciones.

Del mismo modo, el anuncio de información pública se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arona, así como en la Subdelegación del Gobierno en Santa Cruz de Tenerife.

El proyecto estará a disposición de los interesados a través del siguiente enlace:

https://www.miteco.gob.es/es/agua/participacion-publica/infomacion_publica_proyectos/colectores-e-impuls-edar-montana-reveron.html

Del mismo modo estará a disposición de los interesados en los días y horas hábiles en las oficinas de la Sociedad Mercantil Estatal Aguas de las Cuencas de España, sitas en calle Agustín de Betancourt, 25- 4ª planta en Madrid, así como en la Dirección General del Agua del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, Plaza San Juan de la Cruz, s/n, despacho C-232 en Madrid.

Las alegaciones que se consideren oportunas presentar deberán dirigirse a la Dirección General del Agua, Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, Plaza San Juan de la Cruz, s/n, 28071 Madrid, por cualquiera de los medios que a tal efecto determina la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a siete de julio de dos mil veintiséis.

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO E INFRAESTRUCTURAS,
Francisco José Hijós Bitrián, documento firmado electrónicamente.



ANEXO: Relación de bienes y derechos afectados del “PROYECTO CONSTRUCTIVO DE COLECTORES E IMPULSIONES ASOCIADOS A LA EDAR MONTAÑA REVERÓN. CONDUCCIONES DE ENTRADA A LA EDAR.”. Clave: 13.338-0513/2113

Término municipal de Arona

Nº DE ORDEN	POLÍGONO	PARCELA	REF. CATASTRAL	CLASE TERRENO	TITULAR	OCUPACIÓN TEMPORAL (m2)	SERVIDUMBRE ACUEDUCTO (m2)	EXPROPIACIÓN (m2)
1	005	00060	38006A005000600000HH	RÚSTICO	-	0,00	376	77,28
2	005	09214	38006A005092140000HB	RÚSTICO	AYUNTAMIENTO DE ARONA	0,00	127,68	50,05
3	005	00053	38006A005000530000HE	RÚSTICO	CABILDO INSULAR DE TENERIFE	0,00	0,00	181,73
4	005	09017	38006A005090170000HH	RÚSTICO	AYUNTAMIENTO DE ARONA	0,00	0,00	0,00
5	005	09218	38006A005092180000HP	RÚSTICO	AYUNTAMIENTO DE ARONA	0,00	3,70	177,98
6	005	00416	38006A005004160000HQ	RÚSTICO	CABILDO INSULAR DE TENERIFE	0,00	316,96	984,00
7	005	00054	38006A005000540000HS	RÚSTICO	SEVEN ISLANDS PALMA S.L.	1.839,20	0,00	0,00
8	005	00041	38006A005000410000HF	RÚSTICO	SALAZAR ALONSO JOSE RAMON SALAZAR ALONSO FERNANDO SALAZAR ALONSO INOCENCIO	2.221,99	0,00	0,00
9	005	00039	38006A005000390000HM	RÚSTICO	SALAZAR ALONSO JOSE RAMON SALAZAR ALONSO FERNANDO SALAZAR ALONSO INOCENCIO	570,23	0,00	0,00
10	005	09033	38006A005090330000HF	RÚSTICO	AYUNTAMIENTO DE ARONA	0,00	44,41	0,00
11	005	00038	38006A005000380000HF	RÚSTICO	EXTRACCIONES OLIVA S.L.	226,27	0,00	164,86
12	005	00037	38006A005000370000HT	RÚSTICO	RODRIGUEZ QUINTERO BENITO SANTIAGO HEREDEROS DE	0,00	0,00	856,44
13	005	00036	38006A005000360000HL	RÚSTICO	ROQUE DEL MOJON S.L.	0,00	0,00	215,45
14	005	00444	38006A005004440000HA	RÚSTICO	ARIDOS Y CONSTRUCCIONES RD OLIVAS S.L.	0,00	0,00	434,93
15	005	00014	38006A005000140000HD	RÚSTICO	HERNANDEZ MARTIN JOSE LUIS Y OTROS	5,95	0,00	144,49
16	005	00013	38006A005000130000HR	RÚSTICO	HERNANDEZ MARTIN JOSE LUIS Y OTROS	0,00	0,00	199,87
17	005	00033	38006A005000330000HG	RÚSTICO	ALICIA ALONSO CONTRERAS	0,00	0,00	188,66
18	005	00485	38006A005004850000HL	RURAL	SAYANA S.L.	0,00	0,00	184,21

PUERTOS DE TENERIFE**Autoridad Portuaria de Santa Cruz
de Tenerife****ANUNCIO****2905****1450778**

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 m² 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 m² 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 tres de julio de dos mil veintiséis.

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

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**CABILDO INSULAR DE TENERIFE****Consejería de Presidencia, Administración
y Servicio Público, Planificación Territorial
y Patrimonio Histórico****Dirección Insular de Recursos Humanos,
Servicio Público y Transformación Digital****Servicio Administrativo de Régimen
Jurídico, Relaciones Sindicales
y Sector Público****ANUNCIO****2906****1490133**

Vista la interposición del Recurso de Reposición por d^a. Ana Belén López Moreno, con fecha de entrada en esta Corporación el día 1 de julio de 2026, contra el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular que aprueba la Oferta de Empleo Público del Cabildo Insular de Tenerife correspondiente al ejercicio 2026, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 66 de 3 de junio de 2026, se hace constar que:

Por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a la Resolución R0000130501 del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de 7 de julio de 2026 por el que se autoriza dar traslado del mencionado

recurso a través de este anuncio y por el que podrán formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez (10) días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

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

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

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

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público

ANUNCIO

2907

1490429

Vista la interposición del Recurso de Reposición por d. Alejandro Luis Martín Moreno, con fecha

de entrada en esta Corporación el día 2 de julio de 2026, contra el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular que aprueba la Oferta de Empleo Público del Cabildo Insular de Tenerife correspondiente al ejercicio 2026, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 66 de 3 de junio de 2026, se hace constar que:

Por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a la Resolución R0000130521 del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de 7 de julio de 2026 por el que se autoriza dar traslado del mencionado recurso a través de este anuncio y por el que podrán formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez (10) días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

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

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

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

**Consejería de Presidencia, Administración
y Servicio Público, Planificación Territorial
y Patrimonio Histórico****Dirección Insular de Recursos Humanos,
Servicio Público y Transformación Digital****Servicio Administrativo de Régimen
Jurídico, Relaciones Sindicales
y Sector Público****ANUNCIO****2908****1490360**

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

Por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a la Resolución R0000130514 del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de 7 de julio de 2026 por el que se autoriza dar traslado del mencionado recurso a través de este anuncio y por el que podrán formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez (10) días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

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

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

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

**Consejería de Presidencia, Administración
y Servicio Público, Planificación Territorial
y Patrimonio Histórico****Dirección Insular de Recursos Humanos,
Servicio Público y Transformación Digital****Servicio Administrativo de Régimen
Jurídico, Relaciones Sindicales
y Sector Público****ANUNCIO****2909****1490763**

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

Por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a la Resolución R0000130705 del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de 8 de julio de 2026 por el que se autoriza dar traslado del mencionado recurso a través de este anuncio y por el que podrán formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo

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

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

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

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

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

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

Área de la Presidencia, Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos**Dirección Insular de Igualdad y Diversidad****Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad****ANUNCIO**

2910

1485350

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LAS EMPRESAS CUYA PLANTILLA NO SUPERE 49 PERSONAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN AL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS EFECTIVAS DE IGUALDAD DE GÉNERO, EN EL ÁMBITO LABORAL EN EL EJERCICIO 2026**CANALES DE ACCESO Y DE INFORMACIÓN DE ESTAS BASES:**

Toda la información y documentación relativa a estas subvenciones (bases reguladoras, convocatoria, modelo normalizado de solicitud y anexos) es accesible a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife: **<https://sede.tenerife.es>**

Asimismo, podrán solicitar información sobre la misma en el teléfono de información a la ciudadanía **922 23 95 00**, en horario general de lunes a viernes de 7:00 a 20:00 horas, y sábados de 8:00 a 15:00 horas.

También se podrá solicitar información a través del siguiente correo electrónico: **igualdadydiversidad@tenerife.es**

1. OBJETO.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas para la concesión de ayudas a la realización de proyectos que fomenten la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la participación social de las mujeres en el ámbito laboral a través de medidas de acción positiva o medidas de carácter transversal.

La finalidad de estas subvenciones es contribuir al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el ámbito empresarial a través de proyectos puestos en marcha por empresas de la Isla.

La naturaleza de estos proyectos podrá versar sobre:

- Desarrollo de actividades de formación destinadas a la plantilla y, especialmente, a RRHH, entre otros (brecha salarial, selección de personal con enfoque de género, etc.).

- Diseño de un Plan de Igualdad, dirigido exclusivamente a empresas que tengan en su plantilla entre quince (15) a cuarenta y nueve (49) personas. En este caso el Plan de igualdad deberá ajustarse a la normativa vigente Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2020-12214>
- Ejecución de las medidas recogidas en el Plan de Igualdad de la empresa, en el caso de que la empresa haya realizado el Plan de igualdad de manera voluntaria.
- Realización de un protocolo de acoso sexual y por razón de sexo incluyendo acciones de información y comunicación para el personal de la empresa. Sólo en aquellos casos que la empresa no tenga Plan de Igualdad.
- Diseño y ejecución de medidas de acción positivas.
- Realización de actividades transversales.
- Medidas de conciliación destinadas a la plantilla.
- Cualquier otro destinado a la mejora de la situación de las mujeres en el entorno laboral.

2. BENEFICIARIAS.

Podrán solicitar las subvenciones previstas en estas bases las empresas de capital estrictamente privado que cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar legalmente constituidas con una antigüedad mínima de tres (3) años y debidamente inscritas en el correspondiente Registro Público.
2. Tener sede y ámbito de actuación en la isla de Tenerife.

Quedan expresamente **excluidas** de las subvenciones reguladas en estas bases:

- Las personas físicas.
- Las entidades que formen parte del sector público, tal y como aparecen definidas en el artículo 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, apartados 1, 3, 4 y 5, de Contratos del Sector Público.
- Empresas cuya plantilla sea de 50 o más personas

3. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS.

1. Comenzar su ejecución en el presente año natural (2026).
2. Contar con un plazo máximo para la realización de la actividad objeto de financiación de doce (12) meses a contar desde el inicio del proyecto, que podrá haber comenzado desde el 1 de enero de 2026.
3. Ser viable económicamente. La viabilidad económica se acreditará por medio de un presupuesto de gastos e ingresos equilibrado, precisando en el apartado de ingresos la cantidad solicitada al Cabildo de Tenerife.

Quedan **excluidos** expresamente de estas subvenciones los siguientes programas o actividades:

1. Actividades con ánimo de lucro.
2. Actividades no relacionadas con la realización de proyectos que fomenten la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la participación social de las mujeres en el ámbito laboral a través de medidas de acción positiva o medidas de carácter transversal.

4. CONVOCATORIA.

Las subvenciones serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

5. CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de TREINTA MIL (30.000,00) euros, que se imputa a la partida 26 0121 2314 47900 del presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio de 2026.

6. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

La subvención a otorgar podrá alcanzar el 100% del importe solicitado, hasta un máximo de cinco mil euros por proyecto (5.000,00€) con independencia del importe total del proyecto presentado.

7. COMPATIBILIDAD.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, distintas al Cabildo Insular de Tenerife y sus entes dependientes.

El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto.

8. SUBCONTRATACIÓN.

La entidad beneficiaria podrá subcontratar hasta el 100% de la actividad subvencionada.

9. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que deriven de la prestación de servicios profesionales para la ejecución de las actividades subvencionadas

Para la ejecución de las actividades subvencionadas, la entidad subcontratada por la empresa beneficiaria de la subvención, deberá contar con un o una profesional que directamente ejecute el servicio, con el siguiente perfil:

Formación:

1. Posesión de master y/o experto universitario de carácter oficial en políticas de igualdad y/o violencia de género.
2. En caso de no poseer el master y/o experto conforme al punto primero, se deberá acreditar una formación específica en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres bajo la modalidad de “cursos”, realizada en organismos oficiales, mínima de 240 horas en distintas materias de género.

Experiencia: de al menos tres años en la ejecución de actividades objeto de esta convocatoria.

Serán gastos subvencionables:

- Servicios profesionales: entendiendo por tales los requeridos por el proyecto para la realización de asistencias técnicas, personal para la formación u otras necesidades contempladas en el proyecto, que no impliquen relación laboral y que sean desempeñadas por personas con los requisitos anteriormente especificados en la presente base.
- Los derivados de la ejecución de medidas de conciliación, tales como gastos de inscripción en campamentos para hijos del personal; bonos de transporte, bonos de guardería o similares.
- Los gastos de Auditoría.

10. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife que se adjunta como **ANEXO I** a las presentes bases y que se encontrará también disponible en la sede electrónica de la Corporación Insular, (<https://sede.tenerife.es>).y que incluirá una declaración responsable, por parte del solicitante, acreditativa de las circunstancias especificadas en el mismo.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Escrituras y/o del acuerdo de constitución de la empresa, de los Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
2. Acreditación del/la representante legal, así como NIF de la empresa, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del/la interesado/a o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

3. Proyecto de la actividad a realizar, con presupuesto de ingresos y gastos, de conformidad con el modelo que se adjunta a las presentes bases, según **ANEXO II**.
4. La documentación **adicional** necesaria para la correcta valoración de la solicitud conforme a los criterios específicos de valoración, esto es:
 - Declaración Responsable de las acciones y medidas de igualdad implementada por la entidad solicitante en los últimos tres años (**criterio 2**).
 - Acreditación de la inscripción en el Registro del Plan de Igualdad o Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo (**criterio 3**).
 - Convenio colectivo, convenio del sector o Acuerdo de empresa aplicable (**criterio 4**).
5. Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad en la que se haga constar el número de personas trabajadoras a la fecha de presentación de la solicitud de la subvención, desagregadas por sexo.

No será necesaria la aportación de la documentación que se relacionan a continuación, salvo oposición o no autorización expresa a su consulta, puesto que serán recabados por esta Corporación Insular a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones, en los términos dispuestos en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, la entidad solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), siempre que, no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fue presentada.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad de esta Excm. Corporación, deberán presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es> , para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- a) En la sección de “Trámites” de la sede electrónica, <https://sede.tenerife.es>, podrá acceder a los trámites, y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.
- b) Utilizando el botón de "Acceder para tramitar por Internet", se accede al área personal y se inicia el proceso de tramitación. Puede obtener mayor información accediendo a <https://www.tenerife.es/tramitar-por-internet>.
- c) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- d) Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica, para ello deberá pinchar en el botón de “Firmar”.
- e) En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, podrá obtener un recibo acreditativo de la presentación, firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, a través del botón “Descargar justificante de registro”.

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días naturales** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada o, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

11. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases o en la correspondiente convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se requerirá a la entidad interesada para que, en el plazo improrrogable de diez (10) días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

Asimismo, de igual manera, se podrá requerir de las empresas solicitantes la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

No obstante, lo anterior, en ningún caso será subsanable la falta de presentación del presupuesto debidamente cumplimentado. Asimismo, tampoco se admitirá como subsanación de errores, la presentación de documentación alguna que pudiera implicar la modificación y/o ampliación total o parcial del proyecto presentado.

La presentación de la subsanación, alegaciones o justificación de la subvención por parte de las entidades se realizará de la forma expuesta a continuación:

- a) Desde la sede electrónica del Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es> acceda al Área personal.
- b) Para acceder al Área Personal de la sede electrónica, los usuarios deberán identificarse utilizando cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.

- c) En la pestaña “Mis expedientes” se mostrará el listado de expedientes, pudiendo realizar búsquedas por texto.
- d) Localizado el expediente, solo deberá pulsar encima del botón «Aportar o subsanar trámite» para presentar los documentos requeridos:
- Rellenar el formulario, donde detallará la aportación a realizar.
 - Añadir los documentos.
 - Firmar la aportación que vaya a realizar. Para ello dispondrá de las opciones actuales de firma recogidas en la sede electrónica del Cabildo.
 - Finalmente, podrá descargar el justificante de registro.

12. CRITERIOS Y VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos se valorarán conforme a los siguientes criterios:

1.	Grado de interés del proyecto en relación al objeto de la convocatoria	7
	La coherencia, pertinencia y eficacia entre los elementos del proyecto (justificación, objetivos, actividades, organización, metodología y personas destinatarias) desde una perspectiva de género.	5
	Perspectiva de continuidad del proyecto presentado.	2
2	Acciones y medidas de igualdad implementada por la entidad solicitante en los últimos dos años.	9
2.1	▪ Formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. ○ 1 curso... 2 puntos ○ 2 cursos...3 puntos ○ Más de 3...5 puntos	5
2.2	▪ Lenguaje y publicidad no sexista en la comunicación interna o externa de la empresa ○ Lenguaje en la comunicación interna...2 puntos ○ Lenguaje en la comunicación externa...2 puntos	4

3	Instrumentos para la igualdad en la empresa	6
3.1	La empresa ya cuenta con el Plan de igualdad en el que se incluye el Protocolo de acoso y por razón de sexo.	3
3.2	La empresa cuenta con un Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo (en el caso que no tenga Plan de Igualdad)	2
3.3	La empresa ha iniciado en el 2025 el diseño del Plan de igualdad.	1
4	Medidas de igualdad recogidas en el convenio colectivo, convenio de sector o Acuerdo de empresa	9
4.1	▪ Medidas de acción positiva que se hayan adoptado para incrementar la presencia de mujeres en puestos donde estuviesen infrarrepresentadas. ○ 1 medida... 1 punto ○ 2 medidas... 2 puntos ○ Más de dos 3 puntos.	3
4.2	▪ Acciones que faciliten la conciliación de la vida laboral, familiar y personal para que se puedan acoger tanto mujeres como hombres, más allá de lo legalmente establecido: ○ Relacionada con la flexibilidad horaria ▪ 1 medida... 1 punto ▪ 2 medidas... 2 puntos ▪ Más de dos 3 puntos. ○ Relacionada con permisos retribuidos, (asistencia a reuniones en el centro escolar, permiso para citas médicas de menores, mayores o personas con discapacidad : ▪ 1 medida... 1 punto ▪ 2 medidas... 2 puntos ▪ Más de dos... 3 puntos.	6

La determinación de la cuantía de la subvención se hará en función de la disponibilidad presupuestaria y la puntuación obtenida, de tal forma que aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntuación podrán percibir hasta el 100% del presupuesto total del proyecto presentado, o de la cantidad solicitada, con el máximo de 5.000 €, hasta agotar el crédito disponible. La cantidad concedida no podrá superar en ningún caso el importe solicitado para cada proyecto, con independencia de la puntuación obtenida.

13. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Las notificaciones a las entidades interesadas durante el procedimiento (subsanción, mejoras, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, etc.) se realizarán en el Tablón de anuncios electrónico disponible en la sede electrónica del Cabildo de Tenerife. (<https://sede.tenerife.es>).

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la Ley 38/2003, General de 17 de noviembre de Subvenciones (LGS).

14. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS Y TRÁMITES.

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que desempeñe la Jefatura del Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad, a la que corresponde realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

El Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de Violencia de Género y Diversidad examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitida en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a lo indicado en la base 11 para su subsanción.

La Comisión de Valoración evaluará las solicitudes teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes bases. Además, podrá recabar información complementaria de las entidades interesadas para el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

Tras la evaluación de las solicitudes presentadas, la Comisión emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación con la puntuación correspondiente a cada proyecto, y la cuantía de subvención para cada proyecto, siempre dentro del límite máximo subvencionable.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes.
- Resultado de la valoración desglosada por criterios.
- Importe correspondiente a cada solicitante.

La **Comisión de Valoración** tendrá la siguiente composición:

- La Presidencia: Directora Insular de Igualdad y Diversidad o persona que la sustituya.
- La Secretaría: Jefa del Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad (Técnica de Administración General de rama jurídica) o persona que le sustituya.
- Vocales: Tres Técnicas de Administración Especial del Servicio de Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad.

La Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Sección tercera del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados de las Administraciones Públicas.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, que será notificada a las entidades interesadas al objeto de que en el plazo de diez (10) días hábiles presenten las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, **en el caso** de no haber presentado con anterioridad el modelo de alta a terceros, o en caso de modificación de datos bancarios, deberá presentar en el referido plazo **de diez días hábiles**, el correspondiente documento de “Alta/Modificación de datos de terceros”, de forma telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), en “Trámites” (Alta o modificación de datos de terceros), mediante el sistema cl@ve, habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a: [https://www.tenerife.es/ tramitar-por-internet](https://www.tenerife.es/tramitar-por-internet).

Podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por las entidades. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, notificándose a las entidades, de acuerdo con la previsión de la base 13, y otorgándoles un plazo de **diez (10) días hábiles** para que acepten la subvención otorgada, **el transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de las entidades interesadas se entenderá como aceptación de la subvención.**

Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente al Cabildo Insular de Tenerife.

15. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por la Directora Insular de Igualdad y Diversidad, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Cabildo Insular de Tenerife (BOP núm. 148, de 9 de diciembre de 2024) y de las Bases de Ejecución del Presupuesto, pudiendo delegarse dicha competencia en otro órgano de la Corporación.

El Acuerdo de concesión de la subvención, que deberá motivarse en los términos establecidos en el art. 35 de la LPACAP, deberá expresar:

- Relación de solicitantes a las que se concede la subvención, así como la desestimación del resto de solicitudes.
- El objeto, el plazo de realización y el importe subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- El plazo de justificación de la subvención.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de **seis (6) meses**, a contar desde la publicación de la correspondiente convocatoria, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Las entidades interesadas podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la LPACAP.

Contra la Resolución del procedimiento se podrá interponer **RECURSO DE ALZADA**, ante la Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación 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 en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de otro recurso que estime procedente.

La presentación del recurso de alzada se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife mediante el procedimiento denominado «Recurso de alzada».

16. PAGO Y GARANTÍAS.

El pago de estas ayudas se realizará, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha en la que se dicte la resolución de concesión en un único pago anticipado sin que sea necesaria la constitución de garantía.

Conforme al artículo 34.5 de la LGS no podrá realizarse el pago de la ayuda en tanto la beneficiaria no acredite hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro de acuerdo con lo establecido en el artículo 34.5 de la LGS.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo para la realización de la actividad objeto de financiación será el propuesto en la solicitud y, en todo caso, no podrá superar los doce (12) meses a contar desde el inicio del proyecto, que podrá haber comenzado desde el 1 de enero de 2026.

La justificación de estas ayudas se realizará ante el órgano instructor del procedimiento en el plazo de los **tres (3) meses** siguientes a la terminación del plazo de realización del proyecto subvencionado.

La modalidad para llevar a cabo la justificación de la subvención es la **CUENTA**

JUSTIFICATIVA CON INFORME DE AUDITORÍA.

Esta modalidad está regulada en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

En este caso, el gasto ocasionado por el informe de auditoría tiene la consideración de gasto subvencionable, por lo que se podrá imputar la totalidad a la subvención concedida, de acuerdo con los precios del mercado.

A los efectos de justificar la subvención bajo esta modalidad, las entidades deberán presentar la siguiente **DOCUMENTACIÓN, firmada** por la persona que representa legalmente a la entidad:

- a) Memoria justificativa de la actividad realizada, debidamente sellada y firmada por la representación legal de la empresa en la que se incluyan, además de las actividades realizadas, los objetivos conseguidos con el Proyecto subvencionado. Deberá igualmente dejarse constancia en la misma del cumplimiento de las obligaciones impuestas por este Cabildo en el otorgamiento de la subvención, incluida la de acreditar las medidas de difusión adoptadas, en cumplimiento de lo establecido en esta Base 17.
- b) Documentación justificativa de que el personal que ha desarrollado las actividades contaba con la formación y experiencia requerida en su caso según lo dispuesto en la base 9, respecto a servicios profesionales.
- c) Liquidación del presupuesto de Ingresos y Gastos, debidamente sellado y firmado por la representación legal de la entidad. Se hará constar en la liquidación, la relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

El órgano de concesión **podrá requerir la presentación** de todos o parte de los documentos justificativos del gasto así acreditado, que deberán reunir los requisitos exigidos por la legislación aplicable.

- d) En su caso, detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

- e) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.
- f) Certificado de la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia sobre el destino de los fondos.
- g) Foto del Cartel: Foto en la que se aprecie la colocación del cartel en un lugar visible de las dependencias o instalaciones en donde tenga lugar el desarrollo de las actividades objeto de subvención.
- h) El **INFORME DE AUDITORÍA**, que contendrá y cumplirá los siguientes extremos:

1.- Deberá ser elaborado y suscrito por un/a auditor/a inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores/as de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

2.- Deberá comprobar la adecuación de la cuenta justificativa de la subvención presentada por la entidad beneficiaria, mediante la realización de los siguientes procedimientos:

2.1. Procedimientos de carácter general:

- a) Comprensión de las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria. El/la auditor/a analizará la normativa reguladora de la subvención, así como la resolución de concesión y cuanta documentación establezca las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria de la subvención y al/a auditor/a respecto a la revisión a realizar.
- b) Solicitud de la cuenta justificativa. El/la auditor/a deberá requerir la cuenta justificativa y asegurarse que contiene todos los elementos señalados en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y, en especial, los establecidos en el presente documento. Además, deberá comprobar que ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.

2.2. Procedimientos específicos relativos a la cuenta justificativa:

a) Revisión de la Memoria de actuación. El/la auditor/a deberá analizar el contenido de la memoria de actuación al objeto de comprobar la concordancia entre la información contenida en esta memoria y los documentos que hayan servido de base para realizar la revisión de la justificación económica.

b) Revisión de la Memoria económica. Esta revisión abarcará la totalidad de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, y consistirá en comprobar los siguientes extremos:

1º. Que la información económica contenida en la Memoria está soportada por una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad subvencionada, con identificación del/a acreedor/a y del documento -factura o documento admisible según la normativa de la subvención-, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

2º. Que la entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados, conforme a lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de Subvenciones y de su pago y que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables y cumplen con los requisitos exigidos en el presente documento.

3º. Que los gastos e inversiones que integran la relación cumplen los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones.

4º. Que se produce la necesaria coherencia entre los gastos e inversiones justificados y la naturaleza de las actividades subvencionadas.

3.- Deberá tener el siguiente contenido:

- I. Identificación del/a beneficiario/a y del órgano que haya procedido a la designación del auditor/a.
- II. Identificación del órgano gestor de la subvención.
- III. Identificación de la subvención percibida, mediante la indicación de la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.
- IV. Identificación de la cuenta justificativa objeto de la revisión, que se acompañará como anexo al informe, informando de la responsabilidad de la entidad beneficiaria de la subvención en su preparación y presentación.
- V. Referencia a la aplicación de la normativa que regula la subvención.
- VI. Detalle de los procedimientos de revisión llevados a cabo por el/la auditor/a y el alcance de los mismos.
- VII. Menció n a que la entidad beneficiaria facilitó cuanta información le solicitó el/la auditor/a para realizar el trabajo de revisión. En caso de que la entidad beneficiaria no hubiese facilitado la totalidad de la información solicitada, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.
- VIII. Resultado de las comprobaciones realizadas, mencionando los hechos observados que pudieran suponer un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto.

IX. Indicación de que este trabajo de revisión no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas y que no se expresa una opinión de auditoría sobre la cuenta justificativa.

X. El informe deberá ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión

18. OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS BENEFICIARIAS.

Las empresas beneficiarias de la subvención deberán:

- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Seguridad Social.
- No estar incursos en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.
- No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación cuyo plazo de justificación haya expirado.

Las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de las empresas beneficiarias de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por la beneficiaria originará que la propuesta de resolución provisional y/o definitiva de la subvención quede sin efecto alguno.

Las empresas beneficiarias de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones previstas en el art. 14 de la LGS:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- e) 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.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.

19. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

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

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo de Tenerife.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados siguientes, la entidad beneficiaria obligada al reintegro podrá proceder a la **devolución voluntaria** de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

Para el abono de estas cantidades se deben dirigir al Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad, presentando una solicitud de devolución voluntaria ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los pasos que se indican en la base 11. Una vez recibida la solicitud por el Servicio administrativo, se les remitirá un cuaderno de pago a través del cual podrá devolverse la cantidad a reintegrar.

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

20. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

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

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

Será competencia de la Directora Insular de Igualdad y Diversidad resolver las cuestiones relativas a la interpretación de las bases y resolver las dudas que suscite la aplicación de las mismas.

21. CONTROL FINANCIERO.

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

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

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

22. REGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).

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

23. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS); en la en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP nº 107 de 6 de septiembre de 2021; así como en los preceptos no básicos de la referida LGS.

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases que pone fin a la vía administrativa se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la sede electrónica haciendo uso del procedimiento denominado “Recurso administrativo potestativo de reposición” o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

La presentación del recurso potestativo de reposición se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife mediante el procedimiento denominado “Recurso administrativo potestativo de reposición”.

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LAS EMPRESAS CUYA PLANTILLA NO
SUPERE 49 PERSONAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS QUE
CONTRIBUYAN AL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS EFECTIVAS DE
IGUALDAD DE GÉNERO, EN EL ÁMBITO LABORAL**

Anualidad: 2026

ANEXO I

SOLICITUD

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

PERSONA JURÍDICA:

NIF(*): _____ DENOMINACIÓN (1): _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELÉFONO: _____ FAX: _____

REPRESENTANTE LEGAL:

NIF/NIE(*): _____ NOMBRE(*): _____

PRIMER APELLIDO(*): _____ SEGUNDO APELLIDO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO(*): _____ / _____

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

TIPO DE VÍA(*): _____ DIRECCIÓN(*): _____ Nº(*) _____

PORTAL: _____ ESCALERA: _____ PISO: _____ PUERTA: _____ PAÍS: ESPAÑA

CÓDIGO POSTAL(*): _____ MUNICIPIO(*): _____ PROVINCIA: _____

DATOS DE LA SOLICITUD:

TÍTULO DEL PROYECTO A SUBVENCIONAR: _____

IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO: _____

IMPORTE DE LA SOLICITUD SUBVENCIONADA: _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Declara bajo su responsabilidad:

- ☐ Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, la Tesorería General de la Seguridad Social, la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de Tenerife.
- ☐ Que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración, Ente Público, entidades privadas o particulares. En otro caso, hará constar las que haya recibido, especificando el concepto, la actividad o conducta subvencionada y el importe de las mismas.
- ☐ Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Cabildo Insular de Tenerife para la misma actividad o conducta.
- ☐ Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- ☐ Que la empresa solicitante no concurre ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- ☐ Que la empresa solicitante no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro de subvenciones anteriores.
- ☐ Que la empresa solicitante se compromete a aportar al Cabildo Insular de Tenerife los documentos probatorios que se exigen o los datos adicionales que se requieran.
- ☐ Que la empresa solicitante se compromete a contratar al personal con el perfil académico exigido en la base 9.
- ☐ Que la empresa solicitante no ha sido sancionada por resolución o sentencia firme en los últimos cinco (5) años. La entidad no tiene ninguna sentencia en firme o denuncia en curso por vulnerar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

Firmado:

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LAS EMPRESAS CUYA PLANTILLA NO
SUPERE 49 PERSONAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS QUE
CONTRIBUYAN AL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS EFECTIVAS DE
IGUALDAD DE GÉNERO, EN EL ÁMBITO LABORAL**

Anualidad: 2026

**ANEXO II
MEMORIA DEL PROYECTO**

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

1.1. Entidad solicitante:

1.2. Título del Proyecto:

1.3. Nombre y apellidos de la persona responsable del proyecto

1.4. Puesto que ocupa dentro de la empresa

1.5. Correo electrónico y teléfono.

2.- ACCIONES DEL PROYECTO EN RELACIÓN AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA. (marcar lo que proceda).

- ☐ Desarrollo de actividades de formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres destinadas a la plantilla y, especialmente, a RRHH.
- ☐ Diseño de un Plan de Igualdad en las empresas únicamente para empresas de diez (10) o más trabajadores y trabajadoras que no hayan sido sancionadas por resolución o sentencia firme en los últimos cinco (5) años por no contar con un Plan de Igualdad.
- ☐ Ejecución de las medidas recogidas en el Plan de Igualdad de la empresa, en el caso de que la empresa ya lo haya aprobado
- ☐ Realización de un protocolo de acoso sexual y por razón de sexo incluyendo acciones de información y comunicación para el personal de la empresa
- ☐ Diseño y ejecución de medidas de acción positivas.
- ☐ Medidas de conciliación.
- ☐ Cualquier otro destinado a la mejora de la situación de las mujeres en el entorno laboral.

3.- DESCRIPCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y CONTENIDO DEL PROYECTO.

3.1. justificación. (máximo dos páginas).

¿Por qué se quiere hacer el proyecto?, desigualdades de género a las que obedece y sobre las que se va a intervenir. Valoración del Criterio 1.

3.2. OBJETIVOS.

¿Qué se quiere conseguir? Valoración Criterio 1.

3.3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD/ES QUE CONTIENE EL PROYECTO**3.4. PERSONAL DESTINATARIO.** Valoración Criterio 1.**3.5. TEMPORALIZACIÓN DEL PROYECTO:**

Fecha prevista de inicio:

Fecha prevista de finalización:

Duración prevista en meses:

3.6. RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.7. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO Y LOS INSTRUMENTOS DE RECOGIDA DE DATOS.

Indicar al menos número de actividades realizadas, participantes por sexo/género y grado de satisfacción de quienes participen. Consecución de objetivos.

PRESUPUESTO

GASTOS	IMPORTE €
Total de gastos	

INGRESOS	IMPORTE €
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
Subvención solicitada a otras administraciones	
Fondos propios (en su caso)	
Gastos de auditoría	
Total de ingresos	

TOTAL IMPORTE SOLICITADO	
---------------------------------	--

Fecha**Firma**

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

LA JEFA DE SERVICIO ADMINISTRATIVO DE IGUALDAD, PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y DIVERSIDAD, Isabel Cubas Marrero, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidencia, Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos**Dirección Insular de Igualdad y Diversidad****Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad****ANUNCIO**

2911

1485619

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA O ENTIDADES PÚBLICAS DEPENDIENTES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN AL IMPULSO DE LAS POLÍTICAS DE DIVERSIDAD SEXUAL, FAMILIAR Y DE GÉNERO EN EL TERRITORIO INSULAR, EJERCICIO 2026. E2026005403.

CANALES DE ACCESO Y DE INFORMACIÓN DE ESTAS BASES:

Toda la información y documentación relativa a estas subvenciones (bases reguladoras, convocatoria, modelo normalizado de solicitud y anexos) es accesible a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife: <https://sede.tenerife.es>

Asimismo, podrán solicitar información sobre la misma en el teléfono de información a la ciudadanía **922 23 95 00**, en horario general de lunes a viernes de 7:00 a 20:00 horas, y sábados de 8:00 a 15:00 horas.

También se podrá solicitar información a través del siguiente correo electrónico: igualdadydiversidad@tenerife.es

1. OBJETO

El objeto de la subvención es la promoción de las políticas públicas LGBTIQA+ y la naturaleza de los proyectos podrá versar sobre los siguientes aspectos:

- I. Proyectos de estudio e investigación cuyos resultados posibiliten el conocimiento sobre la realidad de las personas LGBTIQA+ del municipio, así como poner en marcha líneas de actuación en prevención de la LGBTIQAfobia.
- II. Proyectos de sensibilización y/o formación en materia de diversidad dirigidos a agentes sociocomunitarios.
- III. Proyectos de sensibilización de prevención en LBGTIQAfobia destinados tanto a grupos específicos como a la ciudadanía en general.

- IV. Acciones para promover la transversalidad LGBTIQA+ entre las distintas concejalías de un mismo ayuntamiento o sus entidades públicas.
- V. Acciones transversales en materia de diversidad LGBTIQA+, a llevar a cabo por una o varias concejalías de un mismo ayuntamiento o por su sector público.
- VI. Campañas de sensibilización entorno a los días reseñados del colectivo LGBTIQA+ o entorno a días internacionales o mundiales.

2. ENTIDADES BENEFICIARIAS

Podrán solicitar las subvenciones previstas en estas bases todos los Ayuntamientos de la Isla de Tenerife de menos de 30.000 habitantes, o una sola (1) de sus entidades públicas dependientes (organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la Corporación Local), de manera que no concurren competitivamente entre sí.

Quedan excluidas expresamente el resto de entidades públicas locales de la Isla de Tenerife, así como empresas públicas y otros entes y asociaciones municipales.

No podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las entidades que hayan sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o por sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.

3. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS

Cada Ayuntamiento, o, en su caso, una de sus entidades públicas dependiente, podrá presentar un (1) único proyecto, teniendo en cuenta que el importe de la subvención a otorgar no podrá superar los siguientes límites establecidos en función de la población:

M1: Municipios con población de hasta 10.000 habitantes.

Hasta un máximo de 6.000,00 €.

- Arafo, Arico, Buenavista del Norte, El Sauzal, El Tanque, Fasnia, Garachico, La Guancha, La Matanza de Acentejo, La Victoria de Acentejo, Los Silos, San Juan de la Rambla y Vilaflor de Chasna.

M2: Municipios con población de 10.001- 29.999 habitantes.

Hasta un máximo de 8.500,00 €.

- Candelaria, El Rosario, Guía de Isora, Güimar, Icod de los Vinos, San Miguel de Abona, Santa Úrsula, Santiago del Teide, Tacoronte y Tegueste.

Los proyectos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Mantener congruencia y coherencia interna entre los elementos del proyecto. No se valorarán proyectos que sean la suma de subproyectos con distintos objetivos, colectivos y actuaciones presentados bajo un único título.
- b) Comenzar su ejecución en el presente año natural (2026).
- c) Contar con un plazo máximo para la realización de la actividad objeto de financiación de doce (12) meses a contar desde el inicio del proyecto, que podrá haber comenzado desde el 1 de enero de 2026.
- d) Ser viable económicamente. La viabilidad económica se acreditará por medio de un presupuesto de gastos e ingresos equilibrado, precisando en el apartado de ingresos la cantidad solicitada al Cabildo de Tenerife, y cualquier otra aportación pública o privada.

Quedan **excluidos** expresamente de estas subvenciones los siguientes programas o actividades:

1. Actividades con ánimo de lucro.
2. Actividades que no estén comprendidas en las líneas de actuación.
3. Proyectos que no contengan enfoque LGBTIQA+ en sus actividades.

4. CONVOCATORIA

Las subvenciones serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

5. CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de SESENTA MIL EUROS (60.000,00 €), que se imputa a la partida 26 0121 2317 46240 del presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio de 2026.

6. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES

La subvención a otorgar podrá alcanzar el 100% de la cantidad solicitada hasta el importe máximo establecido en la Base 3 de las presentes Bases, según la población del municipio que se trate y con independencia del importe total del proyecto y hasta agotar el crédito.

7. COMPATIBILIDAD

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, distintas al Cabildo Insular de Tenerife y sus entes dependientes.

El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto.

8. SUBCONTRATACIÓN

El beneficiario podrá subcontratar hasta el 100% de la actividad subvencionada.

9. GASTOS SUBVENCIONABLES

Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y sean realizados en el período de ejecución del proyecto. En ningún caso el coste de dichos gastos podrá ser superior al valor del mercado.

Serán gastos subvencionables, entre otros:

- Transporte de beneficiarias directas del proyecto.
- Adquisición de material fungible, que tenga una duración previsiblemente inferior al año, y no sea inventariable
- Gastos de publicidad y propaganda, y difusión del proyecto (máximo 10% del importe concedido).
- Gastos de personal relativos al funcionamiento del proyecto: se incluirán los gastos derivados de la contratación ya sea de forma fija o temporal. Se incluyen salarios y seguros sociales. No se incluyen penalizaciones o compensaciones por incumplimiento del contrato achacables a la beneficiaria de la subvención, ni recargos por impago o retrasos en impuestos retenidos o seguridad social.
- Servicios profesionales: entendiendo por tales los requeridos por el proyecto para la realización de cursos, talleres, publicaciones, asistencias técnicas u otras necesidades contempladas en el proyecto, realizadas por profesionales autónomos sin relación laboral con el Ayuntamiento o entidad pública dependiente de éste.

Las personas contratadas deberán acreditar formación de un mínimo de 20 horas y experiencia en realización de actividades en materia LGBTIQA+. Se entiende por actividad las acciones o tareas (sin incluir las administrativas) a realizar dentro de un proyecto que tengan como resultado un producto.

No se consideran gastos subvencionables.

- Todos los relacionados con la adquisición, utilización y financiación de bienes inmuebles y material inventariable.
- Gastos de transporte para el personal contratado.

- Intereses deudores de cuentas bancarias.
- Intereses, recargos o sanciones administrativas y penales. De estar incluidas en algún justificante de gastos subvencionables, se descontará su importe y se hará constar por escrito dicha circunstancia en el documento original.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Indemnizaciones ni garantías.
- Gastos y atenciones protocolarias (almuerzos, recepciones, regalos, etc.).
- Gastos de personal propio.
- Los conceptos de gasto que no sean razonablemente necesarios para el desarrollo del proyecto o cuyo importe no quede determinado de forma fiable.

10. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se formalizarán a través del modelo normalizado de solicitud, elaborado específicamente por el Cabildo Insular de Tenerife para esta línea de subvención, que se encontrará disponible en la sede electrónica de la Corporación Insular, (<https://sede.tenerife.es>), no pudiéndose presentar más de una (1) solicitud por Ayuntamiento o entidad pública dependiente.

A las solicitudes se adjuntará:

1. Memoria del Proyecto, según **ANEXO I** a las presentes bases.
2. Presupuesto desglosado por conceptos de gasto, encuadrado en cada una de las acciones o actividades que conformen el proyecto presentado.
3. En el caso de que el proyecto contenga estrategia transversal será necesario cumplimentar debidamente el **ANEXO II**.
4. En el caso de que el proyecto contenga estrategia colaborativa será necesario cumplimentar debidamente el **ANEXO III**.
5. Documentación general:

- a) Certificación del Secretario/a del Ayuntamiento u Organismo dependiente acreditando la personalidad del solicitante y del cargo que ocupa y, en su caso de la representación de quien actúa en su nombre.
- b) Declaración responsable del representante del Ayuntamiento u Organismo dependiente en la que consten los siguientes extremos:
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, la Tesorería General de la Seguridad Social, la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de Tenerife.
 - Que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración, Ente Público, entidades privadas o particulares. En otro caso, hará constar las que haya recibido, especificando el concepto, la actividad o conducta subvencionada y el importe de las mismas.
 - Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Cabildo Insular de Tenerife para la misma actividad o conducta.
 - Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
 - Que el solicitante no concurre ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
 - Que el solicitante no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro de subvenciones anteriores.
 - Que el solicitante se compromete a aportar al Cabildo Insular de Tenerife los documentos probatorios que se exigen o los datos adicionales que se requieran.
 - Que el solicitante se compromete a contratar al personal con el perfil académico exigido en la base 9.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, la entidad solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), siempre que, no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fue presentada.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad de esta Excm. Corporación, deberán presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- a) En la sección de de “Trámites” de la sede electrónica, <https://sede.tenerife.es>, podrá acceder a los trámites, y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.
- b) Utilizando el botón de "Acceder para tramitar por Internet", se accede al área personal y se inicia el proceso de tramitación. Puede obtener mayor información accediendo a <https://www.tenerife.es/tramitar-por-internet>.
- c) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- d) Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica, para ello deberá pinchar en el botón de “Firmar”.
- e) En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, podrá obtener un recibo acreditativo de la presentación, firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, a través del botón “Descargar justificante de registro”.

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días naturales** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada o, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

11. SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases o en la correspondiente convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se requerirá al solicitante para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

Asimismo, de igual manera, se podrá requerir de las entidades solicitantes la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

No obstante lo anterior, en ningún caso será subsanable la falta de presentación del presupuesto debidamente cumplimentado. Asimismo, tampoco se admitirá como subsanación de errores, la presentación de documentación alguna que pudiera implicar la modificación y/o ampliación total o parcial del proyecto presentado.

La presentación de la subsanación/alegaciones/justificación de la subvención/... por parte de la entidad solicitante se realizará de la forma expuesta a continuación:

- a) Desde la sede electrónica del Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es> acceda al Área personal.
- b) Para acceder al Área Personal de la sede electrónica, los usuarios deberán identificarse utilizando cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- c) En la pestaña “Mis expedientes” se mostrará el listado de expedientes, pudiendo realizar búsquedas por texto.
- d) Localizado el expediente, solo deberá pulsar encima del botón «Aportar o subsanar trámite» para presentar los documentos requeridos:

- Rellenar el formulario, donde detallará la aportación a realizar.
- Añadir los documentos.
- Firmar la aportación que vaya a realizar. Para ello dispondrá de las opciones actuales de firma recogidas en la sede electrónica del Cabildo.
- Finalmente, podrá descargar el justificante de registro.

12. CRITERIOS Y VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos se valorarán conforme a los siguientes criterios:

1. Calidad del proyecto	
Se valorará la claridad expositiva y pertinencia general desde una perspectiva de género de acuerdo al siguiente desglose: 1.1. Claridad expositiva: capacidad de hacer comprensible todos los aspectos del proyecto (máx. 3 puntos). 1.2. Fundamentación (máx. 3 puntos): 1.2.1. Si la fundamentación está basada en la situación de partida del Marco Estratégico Insular de Atención a la Diversidad LGBTIQA+: 1 punto. 1.2.2. Si la fundamentación incorpora otras fuentes primarias o secundarias que den respuesta al proyecto: 1 punto. 1.2.3. Si el proyecto contribuye a cubrir las necesidades detectadas: 1 puntos. 1.3. Objetivos: Que estén bien expresados, jerarquizados en cuanto a objetivos generales y específicos, que sean realistas y adecuados al proyecto y que sean evaluables (máx. 3 puntos). 1.4. Pertinencia y conveniencia: Grado de congruencia entre lo que propone el proyecto, el ámbito en el que la entidad pueda intervenir y las necesidades actuales de la población a la que va dirigido el proyecto (máx. 3 puntos).	12

2. Viabilidad del proyecto (grado de posibilidad de puesta en marcha, desarrollo y continuidad del proyecto)	
Se valorará la relación lógica, coherencia y adecuación entre los elementos del proyecto (fundamentación, objetivos, actividades, organización, metodología, personas destinatarias, presupuesto y evaluación) desde una perspectiva de género y LGBTIQA+, de acuerdo al siguiente desglose: 2.1. Objetivos, actividades y personas destinatarias de las mismas (máx.3 puntos). 2.2. Organización y metodología (máx. 2 puntos). 2.3. Temporalización y cronograma (máx. 1 punto). 2.4. Recursos necesarios para la realización del proyecto: humanos, materiales y financieros (máx. 2 puntos). 2.5. Evaluación (máx. 2 puntos).	10
3. Grado de interés del proyecto en relación al objeto de la convocatoria	
3.1. Proyectos de mayor alcance e impacto en los resultados (máx. 1 punto)	13
3.2. El carácter innovador del proyecto (máx.1 punto).	
3.3. Integración del proyecto en el Marco Estratégico de Atención a la Diversidad LGBTIQA+ 2025-2030 (6 puntos). 3.3.1. Responde a alguna acción ya integrada en el Marco (6 puntos). 3.3.2. Responde a otra acción, no integrada en el Marco (3 puntos). En este caso se deberá vincular, al menos, con alguno de los objetivos generales y/o específicos de alguno de los subejjes definidos en el mismo.	
3.4. El proyecto está destinado en exclusiva a sensibilizar y dar a conocer algunas de las siguientes realidades: la intersexualidad, la asexualidad o las identidades no binarias (3 puntos).	
3.5. El proyecto incorpora la perspectiva interseccional y se dirige de manera exclusiva a personas LGBTIQA+ con mayor vulnerabilidad: infancia, sin hogar, con discapacidad, mayores de 65 años, en situación de prostitución, rurales, con responsabilidades familiares en solitario y gitanas (2 puntos).	

<i>Nota aclaratoria: No se valorará en este criterio aquellos proyectos que no fundamenten debidamente el colectivo de personas LGBTIQA+ sobre el que se va a intervenir.</i>	
4. Estrategia transversal y colaborativa	
4.1 Estrategia transversal: integración en el proyecto de dos o más Concejalías o entidades del sector público (máx.3 puntos).	5
4.2 Estrategia colaborativa: realización del proyecto con dos o más entidades públicas o privadas (sin incluir la que solicita la subvención), siempre que su participación esté relacionada con los objetivos y actividades del proyecto presentado y no esté referido únicamente a difusión o a la derivación de personas usuarias (máx. 2 puntos).	
TOTAL	40

Serán desestimadas las solicitudes que no alcancen la valoración de **once (11) puntos**, que deberá ser el resultado de obtener un mínimo de **seis (6) puntos** en el criterio 1 (calidad del proyecto) y **cinco (5) puntos** en el criterio 2 (viabilidad del proyecto).

La determinación de la cuantía de la subvención se hará en función de la disponibilidad presupuestaria y la puntuación obtenida, de tal forma que aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntuación podrán percibir hasta el 100% de la cantidad solicitada, con los máximos establecidos en el apartado 3 de estas bases en cada caso, hasta agotar el crédito disponible. La cantidad concedida no podrá superar en ningún caso el importe solicitado para cada proyecto, con independencia de la puntuación obtenida.

13. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES

Las únicas notificaciones con efectos legales durante el procedimiento (subsanción, mejoras, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, etc.) serán las del Tablón de anuncios electrónico disponible en la sede electrónica del Cabildo de Tenerife.

No obstante, la citada información podrá ser consultada por las entidades interesadas a través de los anuncios disponibles en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>).

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la Ley 38/2003, General de 17 de noviembre de Subvenciones (LGS).

14. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS Y TRÁMITES

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que desempeñe la Jefatura del Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad, a la que corresponde realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

El Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitida en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a lo indicado en la base 11 para su subsanación.

La Comisión de Valoración evaluará las solicitudes teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes bases. Además, podrá recabar información complementaria de las entidades interesadas para el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

Tras la evaluación de las solicitudes presentadas, la Comisión emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación con la puntuación correspondiente a cada proyecto, y la cuantía de subvención para cada proyecto, siempre dentro del límite máximo subvencionable.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes.
- Resultado de la valoración desglosada por criterios.
- Importe correspondiente a cada solicitante.

La **Comisión de Valoración** tendrá la siguiente composición:

- **Presidencia:** Directora Insular de Igualdad y Diversidad o persona que le sustituya.
- **Secretaría:** Jefa del Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad (Técnica de Administración General de rama jurídica) o persona que le sustituya.
- **Vocales:** Tres Técnicas de Administración Especial del Servicio de Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad

La Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Sección tercera del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados de las Administraciones Públicas.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, que será notificada a las entidades interesadas al objeto de que en el plazo de diez (10) días hábiles presenten las alegaciones que estimen oportunas.

Podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por las entidades. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, notificándose a las entidades, de acuerdo con la previsión de la base 13, y otorgándose un plazo de **diez (10) días hábiles** para que acepten la subvención otorgada, **el transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de las entidades interesadas se entenderá como aceptación de la subvención.**

Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente al Cabildo Insular de Tenerife.

15. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por la Directora Insular de Igualdad y Diversidad, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento

Orgánico del Gobierno y Administración del Cabildo Insular de Tenerife (BOP núm. 148, de 9 de diciembre de 2024) y de la Base 27 de Ejecución del vigente Presupuesto, pudiendo delegarse dicha competencia en otro órgano de la Corporación.

La resolución de concesión de la subvención, que deberá motivarse en los términos establecidos en el art. 35 de la LPACAP, deberá expresar:

- Relación de solicitantes a las que se concede la subvención, así como la desestimación del resto de solicitudes.
- El objeto, el plazo de realización y el importe subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- El plazo de justificación de la subvención.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de **seis (6) meses**, a contar desde la publicación de la correspondiente convocatoria, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Las entidades interesadas podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la LPACAP.

Contra la resolución de concesión las Administraciones Públicas podrán interponer previamente al recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, el requerimiento del artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa en el plazo de dos (2) meses desde la publicación de las mismas en el tablón de anuncios de la Corporación. El requerimiento se entenderá rechazado si, dentro del mes siguiente a su recepción, el requerido no lo contestara. Todo ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

La presentación del citado requerimiento se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife mediante el procedimiento denominado «Recurso».

16. PAGO Y GARANTÍAS

El pago de estas ayudas se realizará, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha en la que se dicte la resolución de concesión en un único pago anticipado sin que sea necesaria la constitución de garantía.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El plazo máximo para la realización de la actividad objeto de financiación será el propuesto en la solicitud y, en todo caso, no podrá superar los doce (12) meses a contar desde el inicio del proyecto, que podrá haber comenzado desde el 1 de enero de 2026.

La justificación de estas ayudas se realizará ante el órgano instructor del procedimiento en el plazo de los **tres (3) meses** siguientes a la terminación del plazo de realización del proyecto subvencionado.

La justificación habrá de comprender, en todo caso, la documentación que a continuación se detalla:

1. Memoria/evaluación firmada por la representación legal de la entidad, relativa al cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos en relación al proyecto presentado en su día. Dicha memoria deberá ir acompañada del material de difusión que evidencie la utilización del logotipo oficial del Cabildo de Tenerife.
2. Documentación técnica, en su caso, que permita acreditar la ejecución de las actividades financiadas, tales como estudios, planes, protocolos, etc., según la naturaleza del proyecto.
3. Certificado del Secretario/Interventor de la corporación municipal en la que conste la relación de todos los gastos ocasionados por el desarrollo de la actividad, con indicación del proveedor, concepto e importe de los mismos, así como de los ingresos obtenidos con indicación de su procedencia e importe, y la

relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de su importe y procedencia, en su caso.

4. Acreditación de la formación de las personas contratadas, en su caso, mediante currículum firmado acompañado de la documentación acreditativa.
5. En su caso, detalle de las tareas efectivamente realizadas por las entidades colaboradoras en la estrategia transversal presentada junto al proyecto según Anexo IV.
6. En su caso, detalle de las tareas efectivamente realizadas por las entidades colaboradoras en la estrategia colaborativa presentada junto al proyecto según Anexo IV.
7. Carta de pago de reintegro de los remanentes no aplicados, en su caso.

18. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán:

- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Seguridad Social.
- No estar incurso en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.
- No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación cuyo plazo de justificación haya expirado.

Las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por la beneficiaria originará que la propuesta de resolución provisional y/o definitiva de la subvención quede sin efecto alguno.

Asimismo, las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones previstas en el art. 14 de la LGS:

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

- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- e) 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.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.
- j) Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público para el

contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

19. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

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

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo de Tenerife.

La entidad local beneficiaria obligada al reintegro podrá proceder a la **devolución voluntaria** de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerida al efecto por la Administración.

Para el abono de estas cantidades se deben dirigir al Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad, presentando una solicitud de devolución voluntaria ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los pasos que se indican en la base 11. Una vez recibida la solicitud por el Servicio administrativo, se les remitirá un cuaderno de pago a través del cual podrá devolverse la cantidad a reintegrar.

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

20. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

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

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

Será competencia de la Directora Insular de Igualdad y Diversidad resolver las cuestiones relativas a la interpretación de las bases y resolver las dudas que suscite la aplicación de las mismas.

21. CONTROL FINANCIERO

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

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

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

22. REGIMEN SANCIONADOR

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).

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

23. RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS); en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP nº 107 de 6 de septiembre de 2021; así como en los preceptos no básicos de la referida LGS.

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases podrá interponerse, previamente al recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia en Santa Cruz de Tenerife, el requerimiento del artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa en el plazo de dos (2) meses desde la publicación de las mismas en el tablón de anuncios de la Corporación. El requerimiento se entenderá rechazado si, dentro del mes siguiente a su recepción, el requerido no lo contestara. Todo ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE A LOS
AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA O ENTIDADES PÚBLICAS DEPENDIENTES PARA
LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN AL IMPULSO DE LAS
POLÍTICAS DE DIVERSIDAD SEXUAL, FAMILIAR Y DE GÉNERO EN EL
TERRITORIO INSULAR, EJERCICIO 2026.**

ANEXO I

MEMORIA DEL PROYECTO

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD.

1.1. Entidad solicitante:

1.2. Datos de contacto:

Nombre y Apellidos:

Puesto que ocupa:

Teléfono:

Correo:

1.3. Título del Proyecto:

1.4.

2.- ACCIONES DEL PROYECTO EN RELACIÓN AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA. (Marcar lo que proceda).

- ☐ Proyectos de estudio e investigación cuyos resultados posibiliten el conocimiento sobre la realidad de las personas LGBTIQA+ del municipio, así como poner en marcha líneas de actuación en prevención de la LGBTIQAfobia.
- ☐ Proyectos de sensibilización y/o formación en materia de diversidad dirigidos a agentes sociocomunitarios.
- ☐ Proyectos de sensibilización de prevención en LBGTIQAfobia destinados tanto a grupos específicos como a la ciudadanía en general.
- ☐ Acciones para promover la transversalidad LGBTIQA+ entre las distintas concejalías de un mismo ayuntamiento o sus entidades públicas.
- ☐ Acciones transversales en materia de diversidad LGBTIQA+, a llevar a cabo por una o varias concejalías de un mismo ayuntamiento o de su sector público.
- ☐ Campañas de sensibilización entorno a los días reseñados del colectivo LGBTIQA+ o entorno a días internacionales o mundiales.

3.- DESCRIPCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y CONTENIDO DEL PROYECTO.

3.1. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN (Máximo 2 hojas (4 páginas) en Arial 11, interlineado 1,5 puntos). Valoración Criterio 1.2, 3.3 y 3.4

¿Por qué se quiere hacer el proyecto? Fundamentar y dar datos y/o información de referencia de los problemas detectados, o de las desigualdades del colectivo LGBTIQA+ a las que obedece y sobre las que se va a intervenir. Cómo va a contribuir el proyecto a darles respuesta.

Especificar si el proyecto responde a alguna de las acciones del Marco Estratégico de Atención a la Diversidad LGBTIQA+ 2025-2030 o si se inserta en alguno de sus subejos.

Especificar si el proyecto integra a dos o más Concejalías distintas a la que presenta el proyecto u organismos del sector público.

3.2. OBJETIVOS. Valoración Criterio 1.3 y 2.1

¿Qué se quiere conseguir a partir de la justificación y fundamentación explicada?

Los objetivos pueden ser generales y específicos, pero ambos deben tener correspondencia con el apartado anterior.

	Objetivo general	Objetivos específicos (en su caso)
Obj. 1		Obj. 1.1. Obj. 1.2. ...
Obj. 2		Obj. 2.1. Obj. 2.2. ...
...	...	...

3.3. DESCRIPCIÓN DE LA/S ACTIVIDAD/ES, VINCULACIÓN CON LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO, PERSONAS DESTINATARIAS DE CADA ACTIVIDAD, Y LAS DESIGUALDADES O LOS PROBLEMAS SOBRE LAS QUE SE QUIERE INTERVENIR. Valoración Criterios 2.1 y 3.2

(Incorporar tantas tablas como actividades se vayan a realizar)

Actividad 1	
Nombre de la actividad:	
Descripción:	
Nº del objetivo vinculado:	
Personas destinatarias:	
Desigualdad o Problema sobre la que se quiere intervenir	

(...)

3.4. METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN. Valoración Criterio 2.2 y 3.2

La metodología se refiere al conjunto de estrategias, técnicas y procedimientos que se utilizarán para alcanzar apropiadamente los objetivos del proyecto y los resultados esperados.

Indicar cómo se van a llevar a cabo de forma ordenada todos los pasos y tareas necesarias para implementar el proyecto en general, indicando las diferentes fases, si procede. Por ejemplo: cómo se va hacer la selección de participantes, cómo se establecen los contactos con otras entidades (si los hubiera) y en qué momento intervienen, cómo se va a difundir para que llegue a la población destinataria, etc.

3.5. TEMPORALIZACIÓN Y CRONOGRAMA DEL PROYECTO. Valoración Criterio 2.3

Incluir todas las actividades del proyecto

- Día y mes previsto de inicio:
- Día y mes previsto de finalización:
- Duración prevista en meses:

Cronograma (marcar con una x lo que corresponda):

	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
ACT.1												
ACT.2												
ACT.3												
...												
...												
...												

3.6. RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS). Valoración del Criterio 2.4

Detallar los recursos para todo el proyecto y para cada actividad justificando los mismos en coherencia con los objetivos, actividades y personas destinatarias: identificar perfil profesional de cada uno de los recursos humanos, tareas que desarrollará y tiempo de dedicación al proyecto; detallar material fungible a utilizar, etc.

3.7. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO, LOS INSTRUMENTOS DE RECOGIDA DE DATOS Y LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN. Valoración del Criterio 2.5 y 3.1

Cómo se va a comprobar el cumplimiento de objetivos generales y específicos, además de recoger variables e indicadores tales como el grado satisfacción de las personas beneficiarias, el número de participantes por sexo/género...

Argumentar la selección de herramientas, técnicas e indicadores para conocer el impacto de resultados tanto a la población en general como a colectivos específicos, según sea la población destinataria del proyecto.

3.8. POBLACIÓN DESTINATARIA. Valoración Criterio 2.1 y 3.5

Especificar el colectivo o grupo de entre el colectivo, según se trate, al que va destinado el proyecto y su justificación de acuerdo a la fundamentación, los objetivos y las actividades. Cuantificar el número de personas beneficiarias del proyecto totales y desglosada por sexo/género y colectivos, en su caso.

3.9. ESTRATEGIA TRANSVERSAL Y COLABORATIVA Valoración Criterio 4.1 y 4.2

Concejalías que participan de este proyecto de acuerdo a los objetivos y actividades. Indicar las actividades y las tareas asumidas por cada Concejalía. (Tener en cuenta que las Concejalías que aparezcan en este apartado deberán tener cumplimentado un Anexo II).

Entidades públicas o privadas que van a realizar trabajo colaborativo para este proyecto de acuerdo a los objetivos y actividades. (Tener en cuenta que las entidades públicas o privadas que aparezcan en este apartado deberán tener cumplimentado un Anexo III).

4. PRESUPUESTO. Valoración del criterio 2.4

GASTOS	IMPORTE €
Recursos Humanos. (Perfil profesional, especificar para qué actividades, Precio/hora y duración, etc.) Perfil profesional: Nombre de la Actividad: Precio/hora: Duración: (Rellenar tantas veces como sea necesario) Subcontratación de servicios: (especificar actividades que se van a subcontratar)	
Actividades (Detalle del presupuesto de cada actividad, incluyendo materiales detallados y descripción de otros gastos)	
Otros Gastos del proyecto (especificar)	
TOTAL DE GASTOS	

INGRESOS	IMPORTE €
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
Subvención solicitada a otras entidades (detallar cuáles)	
Aportación de fondos propios (en su caso)	
TOTAL DE INGRESOS	

TOTAL IMPORTE SOLICITADO	

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE A LOS
AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA O ENTIDADES PÚBLICAS DEPENDIENTES PARA
LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN AL IMPULSO DE LAS
POLÍTICAS DE DIVERSIDAD SEXUAL, FAMILIAR Y DE GÉNERO EN EL
TERRITORIO INSULAR, EJERCICIO 2026**

ANEXO II (ESTRATEGIA TRANSVERSAL)

**(Sólo rellenar en el caso de que el proyecto contenga medidas a desarrollar por
dos o más Concejalías)**

D^a/D (*nombre completo*) Concejal/la de la Concejalía de.... (distinta a la
Concejalía que presenta el proyecto) del Ayuntamiento de

MANIFIESTA

I.- Que la Concejalía que se referencia conoce el Proyecto denominado (*nombre*)
presentado por la Concejalía de (*nombre de la Concejalía que presenta el proyecto*) a
la Convocatoria de subvenciones del Cabildo de Tenerife a los ayuntamientos de la isla
o entidades públicas dependientes para la realización de proyectos que contribuyan al
impulso de las políticas de diversidad sexual, familiar y de género en el territorio insular,
anualidad 2026

II.- Que se asume el compromiso y la realización de las actividades/tareas
enumeradas a continuación (excluidas las de comunicación y difusión, las que se
refieren a derivación exclusivamente y las que no se relacionan con los objetivos y
actividades del proyecto de referencia):

1.-

2.-

Lugar, fecha, firma y sello de la entidad participante

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE A LOS
AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA O ENTIDADES PÚBLICAS DEPENDIENTES PARA
LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN AL IMPULSO DE LAS
POLÍTICAS DE DIVERSIDAD SEXUAL, FAMILIAR Y DE GÉNERO EN EL
TERRITORIO INSULAR, EJERCICIO 2026**

ANEXO III (ESTRATEGIA COLABORATIVA)

COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN

**(Sólo rellenar en el caso de que otras entidades públicas y privadas adquieran el
compromiso, excluida la entidad solicitante de la subvención y sus organismos
públicos y la entidad o entidades subcontratadas para la ejecución de las
actividades del proyecto)**

D^a./D (nombre completo) con DNI/NIE (número) en calidad de (cargo) de la
entidad (nombre completo),

MANIFIESTA

I.- Que conoce el Proyecto denominado (nombre) presentado por (nombre de la
entidad solicitante) a la convocatoria de subvenciones del Cabildo de Tenerife a los
Ayuntamientos de la Isla o entidades públicas dependientes para la realización de
proyectos que contribuyan al impulso de las políticas de diversidad sexual, familiar y de
género en el territorio insular para el ejercicio de 2026.

II.-. Que se asume el compromiso y la realización de las actividades/tareas
enumeradas a continuación (excluidas las de comunicación y difusión, las que se
refieren a derivación exclusivamente y las que no se relacionan con los objetivos y
actividades del proyecto de referencia):

1.-

2.-

Lugar, fecha, firma y sello de la entidad participante

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE A LOS
AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA O ENTIDADES PÚBLICAS DEPENDIENTES PARA
LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN AL IMPULSO DE LAS
POLÍTICAS DE DIVERSIDAD SEXUAL, FAMILIAR Y DE GÉNERO EN EL
TERRITORIO INSULAR, EJERCICIO 2026**

ANEXO IV

**JUSTIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA TRANSVERSAL O
COLABORATIVA**

**(A PRESENTAR A LA FINALIZACIÓN DEL PROYECTO JUNTO A LA MEMORIA
JUSTIFICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA, SEGÚN BASE 17)**

D^a/D (*nombre completo*) con DNI/NIE (*número*) en calidad de (*cargo*) de la
Concejalía/Entidad (*nombre completo de la concejalía o entidad, distinta a la que solicitó
la subvención*)

MANIFIESTA

I.- Que en relación al Proyecto denominado (*nombre*) presentado por (*nombre
de la Concejalía o entidad del sector público que solicitó la subvención*) a la
Convocatoria de subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife destinada a los
ayuntamientos de la isla o entidades públicas dependientes para la realización de
proyectos que contribuyan al impulso de las políticas de diversidad sexual, familiar y de
género en el territorio insular, anualidad 2026, esta entidad ha cumplido con los
compromisos adquiridos en el proyecto.

II.- Que, una vez finalizado el mencionado proyecto, las tareas efectivamente
ejecutadas por la concejalía/entidad que suscribe han sido:

1.-

2.-

Firma y sello

Lugar y fecha

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

LA JEFA DE SERVICIO ADMINISTRATIVO DE IGUALDAD, PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE
GÉNERO Y LA DIVERSIDAD, Isabel Cubas Marrero, documento firmado electrónicamente.

Consejería de Cultura, Museos y Deportes**Dirección Insular de Cultura****Servicio Administrativo de Cultura****ANUNCIO****2912****1485661**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el acto por el cual el siguiente órgano competente ha delegado mediante resolución, las competencias que se indican a continuación:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejero Insular de Cultura, Museos y Deportes.

ÓRGANO DELEGADO: Director Insular de Hacienda.

RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN: Resolución nº R0000130511 de fecha 8 de julio de 2026.

COMPETENCIAS DELEGADAS: El inicio, la tramitación, el seguimiento y la ejecución de los expedientes de contratación de obras y del servicio de la dirección facultativa, para la reparación de los daños producidos por las patologías detectadas en el Inmueble Auditorio de Tenerife Adán Martín, entendidos en su más amplio sentido, incluyendo la competencia para la autorización, disposición de los gastos y el reconocimiento y liquidación de obligaciones durante la ejecución del contrato y hasta su finalización, así como las derivadas de compromisos de gastos aprobados por el Consejo de Gobierno Insular, así como la presentación al Consejo de Gobierno Insular de las propuestas que sean de su competencia en relación a las referidas contrataciones al amparo de lo establecido en el artículo 32.2 a) del RÔGA.

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

EL CONSEJERO INSULAR DE CULTURA, MUSEOS Y DEPORTES VP 3º, José Carlos Acha Domínguez, documento firmado electrónicamente.

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**Gerencia****ANUNCIO****2913****1490023**

En relación al Recurso Potestativo de Reposición interpuesto por Y.L.R.M. en la convocatoria pública

para la configuración de una Lista de Reserva, de TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN ANIMACIÓN, GRUPO C1, con carácter laboral interino y/o temporal, mediante concurso-oposición, para el O.A. Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, contra las Bases Específicas por las que se rige la citada convocatoria, se somete a información pública, a fin de comunicar a las/los interesadas/os, que de acuerdo con lo establecido en los artículos 118 y 45.1 letra b), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán formular las alegaciones y presentar los documentos y justificantes que estimen procedentes, en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A tal efecto, tendrán a su disposición el citado recurso, en las dependencias del Servicio de Relaciones Laborales y Organización de este Organismo, sito en Calle Galcerán nº 10, tercera planta, Santa Cruz de Tenerife.

Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrá presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

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

LA GERENTE DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

Servicio Administrativo de Dependencia**Consejería Insular de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana****ANUNCIO****2914****1492147**

En cumplimiento de lo previsto en el art. 9.3 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hacen públicos los acuerdos de delegación de competencias adoptados por el Consejo Rector del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria en sesión extraordinaria celebrada el 1 de julio de 2026, relativo a la aprobación de los Convenio de colaboración a suscribir con la Fundación Canaria Axioma y con la Asociación Mi Lado Azul Autismo Sur, para la prestación de servicios a personas en situación de dependencia y, en general, mayores o con discapacidad para el período 2026-2028;

y aprobación del gasto plurianual (Expedientes CONV67/2026 y CONV86/2026), siendo el tenor literal de la parte dispositiva de ambos acuerdos, el siguiente:

“(…) CUARTO.- Aprobar, por razones de eficacia y agilidad, la delegación en la Presidencia de las siguientes competencias:

- La realización de las adaptaciones que resulten necesarias en el texto del modelo-tipo de convenio que puedan resultar del trámite de instrucción del expediente por la especificidad propia del recurso de que se trate, incluyendo, en su caso, la aprobación del reajuste del gasto plurianual que pudiera derivarse.

QUINTO.- Proceder a la publicación de la citada delegación de competencias exigida de conformidad con el artículo 9.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Boletín Oficial de la Provincia. (…)”

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

LA GERENTE, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

Servicio de Contratación y Convenios

ANUNCIO

2915

1502435

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, reunida en sesión ordinaria celebrada el 2 de julio de 2026 ha adoptado acuerdo en el expediente 606/2026 relativo a la aprobación de la “ADENDA DE CONTINUIDAD PARA LA CULMINACIÓN DE ACTUACIONES PENDIENTES DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERADMINISTRATIVA ENTRE EL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE

TENERIFE Y EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONDUCCIÓN DE DESAGÜE EN LA CALLE ANATOLIO FUENTES (MUELLE DE LA HONDURA) y delegación de competencias en la Vicepresidencia (Expediente 1183-AG), en el cual consta lo siguiente:

“…

TERCERO.- Delegar en la Vicepresidencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife el ejercicio de las competencias relativas a la tramitación, gestión y resolución de cuantos actos administrativos sean necesarios para la correcta preparación, aprobación, formalización y posterior ejecución de la citada adenda, incluyendo la realización de actos de trámite, la coordinación del expediente, así como la introducción de las modificaciones que resulten precisas en el texto de la adenda con carácter previo a su suscripción.

CUARTO.- Publicar la presente delegación de competencias en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la LRJSP…”

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

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

EL GERENTE, Javier Davara Méndez, documento firmado electrónicamente.

PATRONATO INSULAR DE MÚSICA (ISLA DE TENERIFE)**ANUNCIO****2916****1490989**

La Presidencia del Patronato Insular de Música, por Decreto de fecha 8 de julio de 2026, de conformidad con el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, dispuso aprobar las Bases reguladoras de la Convocatoria Pública para la configuración de una lista de reserva de instrumentistas de trombón categoría de solista, con arreglo al siguiente tenor:

BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS DE ACCESO LIBRE PARA LA CONFIGURACIÓN DE LISTAS DE RESERVA DE MÚSICOS INSTRUMENTISTAS DE TROMPA, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA; MÚSICOS INSTRUMENTISTAS DE TROMPETA, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA; Y, MÚSICOS INSTRUMENTISTAS DE TROMBÓN, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto de la presente Convocatoria Pública la selección de personal, mediante el sistema de oposición, con la finalidad de configurar listas de reserva de las siguientes plazas para cubrir las necesidades de contratación temporal, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, en las funciones propias de estas plazas:

- Músico/a instrumentista de trompa, categoría ayuda solista
- Músico/a instrumentista de trompeta, categoría ayuda solista
- Músico/a instrumentista de trombón, categoría ayuda solista

La lista de reserva se configurará con las personas solicitantes que hayan superado la prueba selectiva, ordenada en sentido decreciente de puntuación y, en todo caso, con observancia a los límites a la contratación temporal legalmente establecidos.

La prestación de servicios estará condicionada a la acreditación de los requisitos exigidos en la Base Décima y se llevará a cabo en el orden de prelación que resulte. No obstante, con carácter excepcional y de manera motivada, podrá alterarse el referido orden en la contratación con base en la especialidad técnica y artística aparejada al estilo, carácter y movimiento musical del repertorio de obras a interpretar en los programas de conciertos en que sea necesaria la prestación de servicios, o por razones de proximidad geográfica en casos de ser necesaria la incorporación inmediata.

La lista de reserva que se forme tendrán un período de vigencia máximo de cinco años, pudiendo prorrogarse hasta tanto no se configure una nueva lista.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS. - La descripción de las plazas convocadas figura en el Anexo II de las presentes Bases.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos al proceso selectivo los y las aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso después de la contratación.

- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A. Requisitos generales:

a. Nacionalidad.

Cumplir alguna de las siguientes condiciones de nacionalidad:

- I. Ser español/a.
- II. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores)).
- III. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- IV. Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

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.

c. Compatibilidad funcional.

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

d. Habilitación.

No haber sido despedido mediante despido disciplinario procedente, del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música u otras Entidades del Sector Público Insular, ni 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; y no 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/a o inhabilitado/a.

En el caso de no tener la nacionalidad española, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en el estado del que es nacional, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

B. Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

Los/as aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, 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.

En tales casos tendrán que informar, de forma expresa y junto con la correspondiente solicitud de participación, del tipo de discapacidad y las adaptaciones que necesitan para la realización del ejercicio, tal como figura en los artículos 10 y 12 del citado Decreto.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

El personal aspirante con discapacidad podrá pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su

participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán solicitarlo cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como Anexo I de estas Bases. El formulario estará disponible en las oficinas del PIM y podrá descargarse desde su página web (<http://sinfonicadetenerife.es/>).

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/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 el órgano competente en materia de Recursos Humanos, 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.

Asimismo, la presentación de la solicitud supone el compromiso expreso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios del

Organismo Autónomo PIM. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Asimismo, deberán aportar la **declaración responsable de compatibilidad funcional** establecida en el **Anexo IV** y la documentación que se relaciona a continuación.

Finalmente, la persona aspirante deberá aportar una **declaración responsable (Anexo V)** en la que manifieste:

- Que autoriza al órgano de selección al visionado y evaluación de la grabación aportada.
- Que consciente el tratamiento de su imagen y voz exclusivamente a efectos del presente proceso selectivo.
- Que la grabación no será objeto de difusión pública, salvo en los supuestos legalmente previstos.

A. Documentación.

Junto con el formulario de solicitud (Anexo I), Declaración Responsable de compatibilidad funcional (Anexo IV) y declaración responsable (Anexo V) debidamente cumplimentados y firmados, deberá presentarse COPIA de los siguientes documentos:

a. Acreditación de la nacionalidad.

- El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el Apartado 1 b) de la Base Cuarta.
- El pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1 c) de la Base Cuarta, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea.
- El pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia y en su caso, permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.d) del Apartado 1 de la Base Cuarta.

Todo ello, sin perjuicio de que los extranjeros extracomunitarios a los que no les es de aplicación el régimen especial del 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, residentes en España antes de

ejercer cualquier actividad lucrativa, laboral o profesional, precisarán de la correspondiente autorización administrativa de trabajo, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.

b. Vídeo

En la solicitud se hará constar un enlace a cualquier plataforma digital que permita acceder a un video del solicitante ejecutando el repertorio incluido en el Anexo III.

Deberá presentarse un único vídeo en el que se representarán de manera continua las obras requeridas, debiendo ser grabado en una sola toma sin editar y de forma que se pueda ver al solicitante de cuerpo entero y con la mejor calidad posible de sonido e imagen. No se incluirá acompañamiento (piano) en la obra solista.

El enlace al vídeo debe estar activo y accesible hasta el momento de publicación de la lista definitiva. El solicitante debe asegurarse de que hace llegar al PIM el enlace web y, en su caso, la contraseña de acceso. No se admitirán archivos de vídeo o enlaces para descargas de archivos, solo enlaces a plataformas donde poder ver y escuchar el vídeo.

Sólo se admitirán videos presentados dentro del periodo inicial de presentación de solicitudes (20 DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia), **NO SIENDO SUBSANABLE SU NO INCLUSIÓN EN LA SOLICITUD INICIAL.**

c. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar en sobre cerrado, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

El referido certificado será expedido por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad.

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 de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

Podrá presentarse en sobre cerrado la certificación en la que conste el tipo de discapacidad al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.

d. Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género.

Para las personas víctimas de violencia de género se establece un procedimiento especial de presentación de solicitudes de cara a preservar su identidad en todo momento. Para ello deberán presentar la solicitud por cualquiera de las formas indicadas en las bases, con el único añadido de que deberá indicar, en el apartado de observaciones de la solicitud, su situación como víctimas de violencia de género (art 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género), aspecto que deberán acreditar cuando el Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo se ponga en contacto con esta persona. Una vez recibida la solicitud, el Servicio de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo comunicará a la persona interesada -por el medio que haya indicado en la solicitud, la forma de proceder durante el proceso selectivo, de tal manera que se garantice su privacidad en todo momento.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

B. Lugar y plazo de presentación

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música, en la página web de la Sinfónica de Tenerife (www.sinfonicadetenerife.es) y en dos periódicos de mayor tirada insular.

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado, junto con el resto de la documentación exigida, se presentará en el Registro del Patronato Insular de Música, Avenida San Sebastián nº 8 de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, podrá presentarse en archivo pdf, mediante certificado digital o DNI electrónico en Registro Electrónico Común, accediendo a través de la dirección de internet: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> (**Órgano destinatario:** PATRONATO INSULAR DE MÚSICA. **ASUNTO:** PROCESO SELECTIVO LISTA DE RESERVA VIENTO METAL)

Las solicitudes se podrán presentar igualmente en las oficinas de los órganos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

La participación en la presente convocatoria está exenta del pago de derechos de examen.

El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

C. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música, con indicación expresa del inicio y término del plazo de presentación de instancias. La convocatoria y sus Bases se publicarán también en la página web de la Sinfónica de Tenerife (www.sinfonicadetenerife.es).

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes la Presidencia del Patronato Insular de Música dictará resolución en el plazo máximo de UN MES aprobando la relación provisional de solicitudes admitidas y excluidas, especificándose la/s causa/s de inadmisión de estos últimos. De no haber solicitudes excluidas esta resolución podrá ser definitiva.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá la relación nominal de personas solicitantes incluidas y, de haberlas, excluidas, identificados mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, NIE, pasaporte o documento equivalente, e indicación en su caso de las causas de exclusión.

Se establecerá un plazo de subsanación de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la referida resolución con la relación provisional en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música.

Finalizado el plazo de subsanación, la presidencia dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música. Asimismo, la citada resolución y el lugar en el que se encuentran expuestas al público la lista certificada y completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se publicará en la web www.sinfonicadetenerife.es.

Reclamación contra la relación definitiva de solicitudes admitidas.

Los/las interesados/as podrán interponer contra la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, recurso potestativo de reposición ante el Sr. Presidente del Patronato Insular de Música, con carácter potestativo y en el plazo de un (1) mes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112 y 123 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en todo caso, recurso contencioso-administrativo ante los juzgados y tribunales del orden jurisdiccional correspondiente dentro de los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de dicha Resolución en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife un anuncio informando de la interposición del recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados estimen convenientes.

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

A. Composición:

El Tribunal estará compuesto por funcionarios de carrera o personal laboral fijo con titulación o especialización igual o superior o profesionales de reconocido prestigio en la materia a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La Presidencia podrá ser desempeñada por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posea un nivel de titulación de igual o superior al exigido para el ingreso de la plaza convocada.

El Tribunal Calificador será designado por resolución de la presidencia del PIM y estará integrado por un número impar de miembros con voz y voto, conformado por un

presidente/a, y al menos por cuatro vocales; en la misma Resolución se designarán los respectivos suplentes.

En su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurará la paridad entre mujer y hombre y se atenderá principalmente al criterio de composición mayoritaria por personal músico de la plantilla de la Orquesta Sinfónica de Tenerife. Todos los miembros deberán estar capacitados, por formación o experiencia profesional, para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos.

Uno de los vocales será designado por la Presidencia del Patronato Insular de Música a partir de una terna de candidatas y candidatos presentada por el Comité de Empresa.

El Tribunal estará asistido por un secretario/a que actuará con voz pero sin voto, función para la que se designará a un funcionario o funcionaria de Carrera perteneciente al grupo A1 de la plantilla del Patronato Insular de Música o del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y en ningún caso como representación o por cuenta de nadie.

La resolución de la presidencia del P.I.M. por la que se establezca la composición del tribunal y sus miembros se publicará en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música y en la web www.sinfonicadetenerife.es.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada 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 la Presidencia con su voto; correspondiéndole al órgano competente de PIM fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Bases Específicas.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

B. Asesores técnicos especialistas

El presidente del PIM podrá nombrar, a propuesta del Tribunal Calificador, asesores técnicos especialistas cuya designación se publicará en el Tablonero de Anuncios del Patronato Insular de Música. Estos asesores actuarán con voz, pero sin voto.

C. Abstención y recusaciones:

Los integrantes del 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 concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas 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 caso de que algún integrante del Tribunal Calificador incurra en **abstención o recusación**, 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.

D. Régimen jurídico.

El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

SÉPTIMA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo aplicable será el de oposición y se realizará atendiendo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La oposición consistirá en la evaluación, por parte del Tribunal, de una grabación en vídeo con las características descritas en la BASE CUARTA.

En la valoración de la grabación, el Tribunal atenderá a criterios técnico-musicales directamente vinculados al desempeño profesional en orquesta. Dichos criterios son:

a) Solvencia técnica instrumental: supondrá el 50 % de la calificación final. En este criterio se valorarán, entre otros aspectos, la afinación, la precisión rítmica, la estabilidad del tempo, la calidad, emisión, proyección y homogeneidad del sonido, la articulación, la claridad de ejecución, el control dinámico, la adecuación a los distintos registros y el dominio técnico del instrumento en las obras y fragmentos exigidos.

b) Interpretación y musicalidad: supondrá el 50 % de la calificación final. En este criterio se valorarán, entre otros aspectos, el rigor en la lectura e interpretación de las obras y fragmentos exigidos, la adecuación estilística, el fraseo, el sentido musical, la

coherencia interpretativa y la idoneidad del resultado sonoro para integrarse en una sección orquestal y responder a las exigencias propias del repertorio solicitado.

Cada miembro del Tribunal calificará de 0 a 10 puntos cada uno de los criterios anteriores. La puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal será el resultado de aplicar la media aritmética, con dos decimales, a ambos criterios. La puntuación final de cada aspirante será la media aritmética, con dos decimales, de las calificaciones otorgadas por todos los miembros presentes del Tribunal. En todo caso, la persona aspirante deberá alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los criterios de valoración anteriormente referidos.

Para entrar a formar parte de la lista de reserva objeto de la convocatoria será necesario alcanzar una puntuación final mínima de 5 puntos sobre 10.

OCTAVA: DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA.-

A. Identificación de aspirantes:

El tribunal identificará a las personas solicitantes al comienzo del visionado de cada vídeo. Se descartarán los vídeos en los que no sea posible reconocer a la persona aspirante.

B. Incidencias sobre requisitos exigidos:

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que no se cumplen uno o varios de los requisitos exigidos, o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer a la autoridad convocante, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión, comunicando las inexactitudes o falsedades detectadas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

NOVENA: RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTAS DE LOS TRIBUNALES.-

Una vez realizadas las calificaciones finales, el tribunal publicará en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenada conforme a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y en sentido decreciente de puntuación, proponiendo dicha relación a la Presidencia del Organismo Autónomo para su aprobación. La mencionada relación será publicada en la web www.sinfonicadetenerife.es.

En el caso de posibles empates en la nota definitiva estos se resolverán, en primer lugar, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%, en segundo lugar, atendiendo a la mayor nota en la obra solista; si el empate persistiera se atenderá a la mejor nota en los pasajes.

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

Finalizada la fase de oposición el Tribunal publicará, en los tablones de anuncios del Patronato Insular de Música y en la web www.sinfonicadetenerife.es, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden decreciente, otorgando en dicho anuncio un plazo de 5 días hábiles para que, en su caso, puedan presentar reclamación.

Tras la revisión por el Tribunal de las reclamaciones presentadas o si no se hubiese presentado ninguna, se propondrá la configuración de la lista de reserva a la Presidencia del Organismo Autónomo para su aprobación.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.

A. Documentación:

En el momento de su contratación, las personas propuestas presentarán en el Patronato Insular de Música los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- Respecto de los/las aspirantes cuya nacionalidad sea española fotocopia del documento nacional de identidad, y respecto de los/las que no la tengan, fotocopia de la tarjeta de nacional comunitario o pasaporte en vigor, según los casos. Esta documentación sólo se deberá presentar en aquellos casos en que resulte conveniente, al objeto de acreditar la vigencia de la documentación aportada en su día junto con la solicitud de admisión en el proceso selectivo, o documentación acreditativa de la renovación de los requisitos exigidos.
- Informe apto del Servicio de Prevención Médica del Patronato Insular de Música a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a ni sancionado/a con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

B. Contratación:

Las personas propuestas deberán acreditar que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria para ser contratadas. En caso contrario, el no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria dará lugar a que no puedan ser contratadas, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la solicitud.

En todo caso, la contratación se llevará a cabo con observancia a los límites a la contratación temporal legalmente establecidos, por razones excepcionales de urgencia, ausencias, vacantes o ampliaciones puntuales de la propia plantilla, decayendo la vigencia de la que hasta ese momento pueda estar en vigor.

UNDÉCIMA: CAUSAS DE EXCLUSIÓN Y NO EXCLUSIÓN EN LA LISTA DE RESERVA

Las causas de exclusión y no exclusión en la lista de reserva para contratación temporal que se recoge en la base primera y sexta de estas bases serán las que se describen a continuación:

A) Son causas de exclusión de la lista de reserva:

1. La pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
2. Fallecimiento o incapacidad permanente.
3. No aceptación de la oferta de trabajo sin ninguna causa justificada.
4. Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
5. Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
6. No superación del periodo de prueba en la correspondiente contratación laboral.
7. Despido disciplinario, suspensión de las funciones o suspensión del empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.
8. Informe de la empresa en la que ponga de manifiesto la falta acreditada de rendimiento de la persona empleada.
9. Extinción de la prestación de los servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación de la persona trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

10. Rechazar por TRES (3) veces el llamamiento efectuado, en los términos previstos en el apartado 2 de la letra siguiente, teniendo en cuenta que las alteraciones excepcionales del orden en la contratación no pueden suponer menoscabo alguno respecto del integrante con mejor posición en lista para futuras contrataciones.
11. No presentar la documentación original del cumplimiento de los requisitos de acceso cuando sea requerido para ello.

B) Son causas justificadas de no exclusión de la lista de reserva:

1. Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
2. Rechazar el llamamiento por estar trabajando para una Administración Pública o en el sector público o privado en categoría superior o con contrato de mayor duración, con los siguientes efectos:
 - a) En el primer llamamiento, no tendrá consecuencia sino su no toma en consideración a efectos del llamamiento propuesto.
 - b) En el segundo llamamiento, su traslado al final de la lista.
 - c) A partir del tercer llamamiento, su exclusión de la lista.
3. Acreditar debidamente una causa de embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento o adopción o cuidado de mayor o menor dependiente u otra causa de fuerza mayor.
4. Cuando concurra en la trabajadora la condición de víctima de violencia de género, que justifique la no aceptación de la oferta.

DUODÉCIMA: 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 el **Organismo Autónomo Patronato Insular de Música (en adelante, PIM)**, en los siguientes términos:

1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: **Organismo Autónomo PIM** Dirección: Avda. San Sebastián, 8 – 3ª planta, 38003 de Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico de contacto: juanmamarrero.pim@tenerife.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección pim.ost@gmail.com.

2. Finalidad del tratamiento. El Organismo Autónomo PIM 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.

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.

4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Organismo Autónomo PIM en materia de contratación pública.

5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

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

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).

DECIMOTERCERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.- Los/as aspirantes contratados/as quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las

Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOCUARTA: IMPUGNACIÓN. De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases, podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICION ante el Sr. Presidente del Patronato Insular de Música en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer RECURSO DE ALZADA ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen conveniente

DECIMOQUINTA: INCIDENCIAS. En lo no previsto en el contenido de las presentes Bases se atenderá a la legislación vigente que sea de aplicación.

ANEXO I

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE TROMPA, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA**PATRONATO INSULAR DE MÚSICA
EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.I.F. / PASAPORTE	NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL
POBLACIÓN	PROVINCIA	
TELÉFONO	EMAIL	
ENLACE AL VIDEO		

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas **para la configuración de lista de reserva de personal músico en la categoría profesional de TROMPA – AYUDA SOLISTA de la Sinfónica de Tenerife**, en las categorías que a continuación se indican y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.¹

Firma

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

¹ De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de este Organismo Autónomo. El responsable del fichero es el Patronato Insular de Música, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8-3ª planta, 38003 Santa Cruz de Tenerife, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tiene de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

Información sobre el tratamiento de datos

Responsable del tratamiento: Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: pim.ost@gmail.com.

Finalidad del tratamiento: 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.

Legitimación del tratamiento: La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del PIM en materia de contratación y acceso al empleo público.

Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al PIM, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

Sólo se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión, mientras no se revoque la misma:

☐ Consiente la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Conservación de los datos: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente. En el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

☐ Consiente la conservación de los datos para ser utilizados en caso de otras necesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda. San Sebastián, nº 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico pim.ost@gmail.com. En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE TROMPETA, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA**PATRONATO INSULAR DE MÚSICA
EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.I.F. / PASAPORTE	NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL
POBLACIÓN	PROVINCIA	
TELÉFONO	EMAIL	
ENLACE AL VIDEO		

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas **para la configuración de lista de reserva de personal músico en la categoría profesional de TROMPETA – AYUDA SOLISTA de la Sinfónica de Tenerife**, en las categorías que a continuación se indican y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.²

Firma

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

² De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de este Organismo Autónomo. El responsable del fichero es el Patronato Insular de Música, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8-3ª planta, 38003 Santa Cruz de Tenerife, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tiene de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

Información sobre el tratamiento de datos

Responsable del tratamiento: Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: pim.ost@gmail.com.

Finalidad del tratamiento: 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.

Legitimación del tratamiento: La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del PIM en materia de contratación y acceso al empleo público.

Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al PIM, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

Sólo se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión, mientras no se revoque la misma:

☐ Consiente la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Conservación de los datos: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente. En el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

☐ Consiente la conservación de los datos para ser utilizados en caso de otras necesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda. San Sebastián, nº 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico pim.ost@gmail.com. En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE TROMBÓN, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA**PATRONATO INSULAR DE MÚSICA
EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.I.F. / PASAPORTE	NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL
POBLACIÓN	PROVINCIA	
TELÉFONO	EMAIL	
ENLACE AL VIDEO		

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas **para la configuración de lista de reserva de personal músico en la categoría profesional de TROMBÓN – AYUDA SOLISTA de la Sinfónica de Tenerife**, en las categorías que a continuación se indican y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.³

Firma

³ De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de este Organismo Autónomo. El responsable del fichero es el Patronato Insular de Música, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8-3ª planta, 38003 Santa Cruz de Tenerife, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tiene de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

Información sobre el tratamiento de datos

Responsable del tratamiento: Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: pim.ost@gmail.com.

Finalidad del tratamiento: 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.

Legitimación del tratamiento: La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del PIM en materia de contratación y acceso al empleo público.

Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al PIM, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

Sólo se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión, mientras no se revoque la misma:

☐ Consiente la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Conservación de los datos: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente. En el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

☐ Consiente la conservación de los datos para ser utilizados en caso de otras necesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda. San Sebastián, nº 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico pim.ost@gmail.com. En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

ANEXO II**PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE TROMPA, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA**

- **Encontrada en:** Grupo A Subgrupo A1
- **Funciones de la plaza:** Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación.
 - Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.
 - Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos
 - Conservar y custodiar las partituras, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
 - Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
 - Apoyar al solista en el cumplimiento de sus funciones, dentro de la sección y del conjunto.
 - Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
 - Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director.
 - Acatar las directrices, instrucciones e indicaciones técnicas y artísticas efectuadas por el Concertino y el Solista responsable de sección.
 - Desempeñar las funciones de asistente del solista, y utilizar, cuando se requiera, el segundo instrumento o instrumento especial:
 - 2ª y 4ª Trompa.
 - Preparar y ejecutar aquellas partes correspondientes a un puesto de categoría superior en aquellos servicios en que se le requiera.
 - Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE TROMPETA, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA

- **Encontrada en:** Grupo A Subgrupo A1
- **Funciones de la plaza:** Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación.
 - Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.
 - Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos
 - Conservar y custodiar las partituras, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
 - Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
 - Apoyar al solista en el cumplimiento de sus funciones, dentro de la sección y del conjunto.
 - Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
 - Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director.
 - Acatar las directrices, instrucciones e indicaciones técnicas y artísticas efectuadas por el Concertino y el Solista responsable de sección.
 - Desempeñar las funciones de asistente del solista, y utilizar, cuando se requiera, el segundo instrumento o instrumento especial:
 - Ayuda de Solista de Trompeta.
 - Preparar y ejecutar aquellas partes correspondientes a un puesto de categoría superior en aquellos servicios en que se le requiera.
 - Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE TROMBÓN, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA

- **Encontrada en:** Grupo A Subgrupo A1
- **Funciones de la plaza:** Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación.
 - Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.
 - Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos
 - Conservar y custodiar las partituras, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
 - Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
 - Apoyar al solista en el cumplimiento de sus funciones, dentro de la sección y del conjunto.
 - Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
 - Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director.
 - Acatar las directrices, instrucciones e indicaciones técnicas y artísticas efectuadas por el Concertino y el Solista responsable de sección.
 - Desempeñar las funciones de asistente del solista, y utilizar, cuando se requiera, el segundo instrumento o instrumento especial:
 - Ayuda de Solista de Trombón.
 - Preparar y ejecutar aquellas partes correspondientes a un puesto de categoría superior en aquellos servicios en que se le requiera.
 - Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.

ANEXO III.- REPERTORIO**PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE TROMPA, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA**

El vídeo que se describe en la base CUARTA deberá incluir los contenidos que se relacionan a continuación, grabados en una única toma, en el orden que se describe:

1. Concierto (sin acompañamiento):

W. A. Mozart: Concierto para trompa n.º 3 en mi bemol mayor, K. 447
I. Allegro (Exposición y desarrollo, sin cadencia)

2. Pasajes orquestales:

L. van Beethoven: Sinfonía n.º 7 en la mayor, op. 92
I. Poco sostenuto – Vivace (Trompa II: c. 89 a 102; c. 436 a 450)

R. Wagner: *El ocaso de los dioses*
Acto II: Escena II (Trompa II: c. 205 a 226)

D. Shostakovich: Sinfonía n.º 9 en mi bemol mayor, op. 70
III. Presto (c. 86 a 92)

Libro de referencia para los pasajes orquestales:

ORCHESTER PROBESPIEL
Test pieces for orchestral auditions - Trompa
Editorial: Peters (EP 8663)

**PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE TROMPETA, CATEGORÍA AYUDA
SOLISTA**

El vídeo que se describe en la base CUARTA deberá incluir los contenidos que se relacionan a continuación, grabados en una única toma, en el orden que se describe:

1. Concierto (sin acompañamiento):

J. Haydn: Concierto para trompeta en mi bemol mayor, Hob. VIIe:1
I. Allegro (Hasta c. 109, sin cadencia)

2. Pasajes orquestales:

G. Mahler: Sinfonía n.º 5 en do sostenido menor
Parte I: Trauermarsch (Trompeta I: c. 1 a 24; c. 278 a 293)

R. Strauss: Sinfonía doméstica, TrV 209, op. 53 (Trompeta III: n.º 89 a n.º 90)

R. Strauss: *Una vida de héroe*, op. 40
Trompeta I en si bemol (fuera escenario): n.º 42 a 43
Trompeta I en mi bemol: 7 c. antes de n.º 50 hasta 6 c. después de n.º 50
Trompeta I en mi natural: n.º 81 a n.º 82

Libro de referencia para los pasajes orquestales:

ORCHESTER PROBESPIEL
Test pieces for orchestral auditions - Trompeta
Editorial: Peters (EP 8664)

**PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE TROMBÓN, CATEGORÍA AYUDA
SOLISTA**

El vídeo que se describe en la base CUARTA deberá incluir los contenidos que se relacionan a continuación, grabados en una única toma, en el orden que se describe:

1. Obra solista (sin acompañamiento):

D. Ferdinand: Concertino para trombón en mi bemol mayor, op. 4
I. Allegro maestoso (sin cadencia)

2. Pasajes orquestales:

W. A. Mozart: Misa de Réquiem en re menor, K. 626
Tuba mirum (Trombón II: c. 1 a 18)

R. Wagner: *La valquiria*, WWV 86B
Acto III: Escena I "Cabalgata" (Trombón I, selección Probespiel)

G. Rossini: *Guillermo Tell*
Obertura (Trombón I: c. 92 a 123)

H. Berlioz: *La condenación de Fausto*, op. 24
Marcha húngara (c. 94 a 111)

Libro de referencia para los pasajes orquestales:
ORCHESTER PROBESPIEL
Test pieces for orchestral auditions - Trombón
Editorial: Peters (EP 8665)

ANEXO IV: DECLARACIÓN JURADA DE COMPATIBILIDAD FUNCIONAL

D./Dña.

con DNI/NIE/Pasaporte número....., declara bajo juramento/promesa:

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza que se convoca.
- No haber sido despedido mediante despido disciplinario procedente del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música u otras Entidades del Sector Público Insular del Cabildo Insular de Tenerife, ni 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan 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 mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En de de 202.....

Firma,

ANEXO V: DECLARACIÓN JURADA

D./Dña.

con DNI/NIE/Pasaporte número....., manifiesta:

- Que autoriza al órgano de selección al visionado y evaluación de la grabación aportada.
- Que consciente el tratamiento de su imagen y voz exclusivamente a efectos del presente proceso selectivo.
- Que la grabación no será objeto de difusión pública, salvo en los supuestos legalmente previstos.

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

LA SECRETARIA, P.S., María Iballa Robredo Cámara.- V.ºB.º: EL PRESIDENTE, José Carlos Acha Domínguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2917

1491016

La Presidencia del Patronato Insular de Música, por Decreto de fecha 8 de julio de 2026, de conformidad con el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, dispuso aprobar las Bases reguladoras de la Convocatoria Pública para la configuración de una lista de reserva de instrumentistas de trombón categoría de solista, con arreglo al siguiente tenor:

BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS DE ACCESO LIBRE PARA LA CONFIGURACIÓN DE LISTAS DE RESERVA DE MÚSICOS INSTRUMENTISTAS DE FLAUTA, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA; MÚSICOS INSTRUMENTISTAS DE OBOE, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA; MÚSICOS INSTRUMENTISTAS DE CLARINETE, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA; Y, MÚSICOS INSTRUMENTISTAS DE FAGOT, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto de la presente Convocatoria Pública la selección de personal, mediante el sistema de oposición, con la finalidad de configurar listas de reserva de las siguientes plazas para cubrir las necesidades de contratación temporal, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, en las funciones propias de estas plazas:

- Músico/a instrumentista de flauta, categoría ayuda solista
- Músico/a instrumentista de oboe, categoría ayuda solista
- Músico/a instrumentista de clarinete, categoría ayuda solista
- Músico/a instrumentista de fagot, categoría ayuda solista

La lista de reserva se configurará con las personas solicitantes que hayan superado la prueba selectiva, ordenada en sentido decreciente de puntuación y, en todo caso, con observancia a los límites a la contratación temporal legalmente establecidos.

La prestación de servicios estará condicionada a la acreditación de los requisitos exigidos en la Base Décima y se llevará a cabo en el orden de prelación que resulte. No obstante, con carácter excepcional y de manera motivada, podrá alterarse el referido orden en la contratación con base en la especialidad técnica y artística aparejada al estilo, carácter y movimiento musical del repertorio de obras a interpretar en los

programas de conciertos en que sea necesaria la prestación de servicios, o por razones de proximidad geográfica en casos de ser necesaria la incorporación inmediata.

La lista de reserva que se forme tendrán un período de vigencia máximo de cinco años, pudiendo prorrogarse hasta tanto no se configure una nueva lista.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS. - La descripción de las plazas convocadas figura en el Anexo II de las presentes Bases.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos al proceso selectivo los y las aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso después de la contratación.

- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A. Requisitos generales:

a. Nacionalidad.

Cumplir alguna de las siguientes condiciones de nacionalidad:

- I. Ser español/a.
- II. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores)).
- III. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- IV. Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

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.

c. Compatibilidad funcional.

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

d. Habilitación.

No haber sido despedido mediante despido disciplinario procedente, del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música u otras Entidades del Sector Público Insular, ni 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; y no 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/a o inhabilitado/a.

En el caso de no tener la nacionalidad española, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en el estado del que es nacional, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

B. Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

Los/as aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, 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.

En tales casos tendrán que informar, de forma expresa y junto con la correspondiente solicitud de participación, del tipo de discapacidad y las adaptaciones que necesitan para la realización del ejercicio, tal como figura en los artículos 10 y 12 del citado Decreto.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

El personal aspirante con discapacidad podrá pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán solicitarlo cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como Anexo I de estas Bases. El formulario estará disponible en las oficinas del PIM y podrá descargarse desde su página web (<http://sinfonicadetenerife.es/>).

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/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 el órgano competente en materia de Recursos Humanos, 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.

Asimismo, la presentación de la solicitud supone el compromiso expreso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios del Organismo Autónomo PIM. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Asimismo, deberán aportar la **declaración responsable de compatibilidad funcional** establecida en el **Anexo IV** y la documentación que se relaciona a continuación.

Finalmente, la persona aspirante deberá aportar una **declaración responsable (Anexo V)** en la que manifieste:

- Que autoriza al órgano de selección al visionado y evaluación de la grabación aportada.
- Que consciente el tratamiento de su imagen y voz exclusivamente a efectos del presente proceso selectivo.
- Que la grabación no será objeto de difusión pública, salvo en los supuestos legalmente previstos.

A. Documentación.

Junto con el formulario de solicitud (Anexo I), Declaración Responsable de compatibilidad funcional (Anexo IV) y declaración responsable (Anexo V) debidamente cumplimentados y firmados, deberá presentarse COPIA de los siguientes documentos:

a. Acreditación de la nacionalidad.

- El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el Apartado 1 b) de la Base Cuarta.
- El pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1 c) de la Base Cuarta, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea.
- El pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia y en su caso, permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.d) del Apartado 1 de la Base Cuarta.

Todo ello, sin perjuicio de que los extranjeros extracomunitarios a los que no les es de aplicación el régimen especial del 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, residentes en España antes de ejercer cualquier actividad lucrativa, laboral o profesional, precisarán de la correspondiente autorización administrativa de trabajo, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.

b. Vídeo

En la solicitud se hará constar un enlace a cualquier plataforma digital que permita acceder a un video del solicitante ejecutando el repertorio incluido en el Anexo III.

Deberá presentarse un único vídeo en el que se representarán de manera continua las obras requeridas, debiendo ser grabado en una sola toma sin editar y de forma que se pueda ver al solicitante de cuerpo entero y con la mejor calidad posible de sonido e imagen. No se incluirá acompañamiento (piano) en la obra solista.

El enlace al vídeo debe estar activo y accesible hasta el momento de publicación de la lista definitiva. El solicitante debe asegurarse de que hace llegar al PIM el enlace web y, en su caso, la contraseña de acceso. No se admitirán archivos de vídeo o enlaces para descargas de archivos, solo enlaces a plataformas donde poder ver y escuchar el vídeo.

Sólo se admitirán videos presentados dentro del periodo inicial de presentación de solicitudes (20 DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia), **NO SIENDO SUBSANABLE SU NO INCLUSIÓN EN LA SOLICITUD INICIAL.**

c. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar en sobre cerrado, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

El referido certificado será expedido por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad.

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 de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

Podrá presentarse en sobre cerrado la certificación en la que conste el tipo de discapacidad al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.

d. Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género.

Para las personas víctimas de violencia de género se establece un procedimiento especial de presentación de solicitudes de cara a preservar su identidad en todo momento. Para ello deberán presentar la solicitud por cualquiera de las formas indicadas en las bases, con el único añadido de que deberá indicar, en el apartado de observaciones de la solicitud, su situación como víctimas de violencia de género (art 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género), aspecto que deberán acreditar cuando el Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo se ponga en contacto con esta persona. Una vez recibida la solicitud, el Servicio de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo comunicará a la persona interesada -por el medio que haya indicado en la solicitud, la forma de proceder durante el proceso selectivo, de tal manera que se garantice su privacidad en todo momento.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

B. Lugar y plazo de presentación

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música, en la página web de la Sinfónica de Tenerife (www.sinfonicadetenerife.es) y en dos periódicos de mayor tirada insular.

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado, junto con el resto de la documentación exigida, se presentará en el Registro del Patronato Insular de Música, Avenida San Sebastián nº 8 de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, podrá presentarse en archivo pdf, mediante certificado digital o DNI electrónico en Registro Electrónico Común, accediendo a través de la dirección de internet: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> (**Órgano destinatario:** PATRONATO INSULAR DE MÚSICA. **ASUNTO:** PROCESO SELECTIVO LISTA DE RESERVA VIENTO MADERA)

Las solicitudes se podrán presentar igualmente en las oficinas de los órganos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

La participación en la presente convocatoria está exenta del pago de derechos de examen.

El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

C. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música, con indicación expresa del inicio y término del plazo de presentación de instancias. La convocatoria y sus Bases se publicarán también en la página web de la Sinfónica de Tenerife (www.sinfonicadetenerife.es).

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES. Concluido el plazo de presentación de solicitudes la Presidencia del Patronato Insular de Música dictará resolución en el plazo máximo de UN MES aprobando la relación provisional de solicitudes admitidas y excluidas, especificándose la/s causa/s de inadmisión de estos últimos. De no haber solicitudes excluidas esta resolución podrá ser definitiva.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá la relación nominal de personas solicitantes incluidas y, de haberlas, excluidas, identificados mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, NIE, pasaporte o documento equivalente, e indicación en su caso de las causas de exclusión.

Se establecerá un plazo de subsanación de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la referida resolución con la relación provisional en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música.

Finalizado el plazo de subsanación, la presidencia dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música. Asimismo, la citada resolución y el lugar en el que se encuentran expuestas al público la lista certificada y completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se publicará en la web www.sinfonicadetenerife.es.

Reclamación contra la relación definitiva de solicitudes admitidas.

Los/las interesados/as podrán interponer contra la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, recurso potestativo de reposición ante el Sr. Presidente del Patronato Insular de Música, con carácter potestativo y en el plazo de un (1) mes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112 y 123 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en todo caso, recurso contencioso-administrativo ante los juzgados y tribunales del orden jurisdiccional correspondiente dentro de los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de dicha Resolución en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife un anuncio informando de la interposición del recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados estimen convenientes.

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

A. Composición:

El Tribunal estará compuesto por funcionarios de carrera o personal laboral fijo con titulación o especialización igual o superior o profesionales de reconocido prestigio en la materia a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La Presidencia podrá ser desempeñada por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posea un nivel de titulación de igual o superior al exigido para el ingreso de la plaza convocada.

El Tribunal Calificador será designado por resolución de la presidencia del PIM y estará integrado por un número impar de miembros con voz y voto, conformado por un presidente/a, y al menos por cuatro vocales; en la misma Resolución se designarán los respectivos suplentes.

En su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurará la paridad entre mujer y hombre y se atenderá principalmente al criterio de composición mayoritaria por personal músico de la plantilla de la Orquesta Sinfónica de Tenerife. Todos los miembros deberán estar capacitados, por formación o experiencia profesional, para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos.

Uno de los vocales será designado por la Presidencia del Patronato Insular de Música a partir de una terna de candidatas y candidatos presentada por el Comité de Empresa.

El Tribunal estará asistido por un secretario/a que actuará con voz pero sin voto, función para la que se designará a un funcionario o funcionaria de Carrera perteneciente al grupo A1 de la plantilla del Patronato Insular de Música o del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y en ningún caso como representación o por cuenta de nadie.

La resolución de la presidencia del P.I.M. por la que se establezca la composición del tribunal y sus miembros se publicará en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música y en la web www.sinfonicadetenerife.es.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada 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 la Presidencia con su voto; correspondiéndole al órgano competente de PIM fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Bases Específicas.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

B. Asesores técnicos especialistas

El presidente del PIM podrá nombrar, a propuesta del Tribunal Calificador, asesores técnicos especialistas cuya designación se publicará en el Tablones de Anuncios del Patronato Insular de Música. Estos asesores actuarán con voz, pero sin voto.

C. Abstención y recusaciones:

Los integrantes del 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 concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas 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 caso de que algún integrante del Tribunal Calificador incurra en **abstención o recusación**, 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.

D. Régimen jurídico.

El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

SÉPTIMA: SISTEMA SELECTIVO.-

El sistema selectivo aplicable será el de oposición y se realizará atendiendo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La oposición consistirá en la evaluación, por parte del Tribunal, de una grabación en vídeo con las características descritas en la BASE CUARTA.

En la valoración de la grabación, el Tribunal atenderá a criterios técnico-musicales directamente vinculados al desempeño profesional en orquesta. Dichos criterios son:

a) Solvencia técnica instrumental: supondrá el 50 % de la calificación final. En este criterio se valorarán, entre otros aspectos, la afinación, la precisión rítmica, la estabilidad

del tempo, la calidad, emisión, proyección y homogeneidad del sonido, la articulación, la claridad de ejecución, el control dinámico, la adecuación a los distintos registros y el dominio técnico del instrumento en las obras y fragmentos exigidos.

b) Interpretación y musicalidad: supondrá el 50 % de la calificación final. En este criterio se valorarán, entre otros aspectos, el rigor en la lectura e interpretación de las obras y fragmentos exigidos, la adecuación estilística, el fraseo, el sentido musical, la coherencia interpretativa y la idoneidad del resultado sonoro para integrarse en una sección orquestal y responder a las exigencias propias del repertorio solicitado.

Cada miembro del Tribunal calificará de 0 a 10 puntos cada uno de los criterios anteriores. La puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal será el resultado de aplicar la media aritmética, con dos decimales, a ambos criterios. La puntuación final de cada aspirante será la media aritmética, con dos decimales, de las calificaciones otorgadas por todos los miembros presentes del Tribunal. En todo caso, la persona aspirante deberá alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los criterios de valoración anteriormente referidos.

Para entrar a formar parte de la lista de reserva objeto de la convocatoria será necesario alcanzar una puntuación final mínima de 5 puntos sobre 10.

OCTAVA: DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA.-

A. Identificación de aspirantes:

El tribunal identificará a las personas solicitantes al comienzo del visionado de cada vídeo. Se descartarán los vídeos en los que no sea posible reconocer a la persona aspirante.

B. Incidencias sobre requisitos exigidos:

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que no se cumplen uno o varios de los requisitos exigidos, o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer a la autoridad convocante, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión, comunicando las inexactitudes o falsedades detectadas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

NOVENA: RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTAS DE LOS TRIBUNALES.-

Una vez realizadas las calificaciones finales, el tribunal publicará en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenada conforme a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y en sentido decreciente de puntuación, proponiendo dicha relación a la

Presidencia del Organismo Autónomo para su aprobación. La mencionada relación será publicada en la web www.sinfonicadetenerife.es.

En el caso de posibles empates en la nota definitiva estos se resolverán, en primer lugar, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%, en segundo lugar, atendiendo a la mayor nota en el Concierto; si el empate persistiera se atenderá a la mejor nota en los pasajes.

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

Finalizada la fase de oposición el Tribunal publicará, en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música y en la web www.sinfonicadetenerife.es, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden decreciente, otorgando en dicho anuncio un plazo de 5 días hábiles para que, en su caso, puedan presentar reclamación.

Tras la revisión por el Tribunal de las reclamaciones presentadas o si no se hubiese presentado ninguna, se propondrá la configuración de la lista de reserva a la Presidencia del Organismo Autónomo para su aprobación.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.

A. Documentación:

En el momento de su contratación, las personas propuestas presentarán en el Patronato Insular de Música los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- Respecto de los/las aspirantes cuya nacionalidad sea española fotocopia del documento nacional de identidad, y respecto de los/las que no la tengan, fotocopia de la tarjeta de nacional comunitario o pasaporte en vigor, según los casos. Esta documentación sólo se deberá presentar en aquellos casos en que resulte conveniente, al objeto de acreditar la vigencia de la documentación aportada en su día junto con la solicitud de admisión en el proceso selectivo, o documentación acreditativa de la renovación de los requisitos exigidos.
- Informe apto del Servicio de Prevención Médica del Patronato Insular de Música a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

- Declaración responsable de no haber sido separado/a ni sancionado/a con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

B. Contratación:

Las personas propuestas deberán acreditar que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria para ser contratadas. En caso contrario, el no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria dará lugar a que no puedan ser contratadas, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la solicitud.

En todo caso, la contratación se llevará a cabo con observancia a los límites a la contratación temporal legalmente establecidos, por razones excepcionales de urgencia, ausencias, vacantes o ampliaciones puntuales de la propia plantilla, decayendo la vigencia de la que hasta ese momento pueda estar en vigor.

UNDÉCIMA: CAUSAS DE EXCLUSIÓN Y NO EXCLUSIÓN EN LA LISTA DE RESERVA

Las causas de exclusión y no exclusión en la lista de reserva para contratación temporal que se recoge en la base primera y sexta de estas bases serán las que se describen a continuación:

A) Son causas de exclusión de la lista de reserva:

1. La pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
2. Fallecimiento o incapacidad permanente.
3. No aceptación de la oferta de trabajo sin ninguna causa justificada.
4. Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
5. Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
6. No superación del periodo de prueba en la correspondiente contratación laboral.
7. Despido disciplinario, suspensión de las funciones o suspensión del empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.
8. Informe de la empresa en la que ponga de manifiesto la falta acreditada de rendimiento de la persona empleada.

9. Extinción de la prestación de los servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación de la persona trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
10. Rechazar por TRES (3) veces el llamamiento efectuado, en los términos previstos en el apartado 2 de la letra siguiente, teniendo en cuenta que las alteraciones excepcionales del orden en la contratación no pueden suponer menoscabo alguno respecto del integrante con mejor posición en lista para futuras contrataciones.
11. No presentar la documentación original del cumplimiento de los requisitos de acceso cuando sea requerido para ello.

B) Son causas justificadas de no exclusión de la lista de reserva:

1. Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
2. Rechazar el llamamiento por estar trabajando para una Administración Pública o en el sector público o privado en categoría superior o con contrato de mayor duración, con los siguientes efectos:
 - a) En el primer llamamiento, no tendrá consecuencia sino su no toma en consideración a efectos del llamamiento propuesto.
 - b) En el segundo llamamiento, su traslado al final de la lista.
 - c) A partir del tercer llamamiento, su exclusión de la lista.
3. Acreditar debidamente una causa de embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento o adopción o cuidado de mayor o menor dependiente u otra causa de fuerza mayor.
4. Cuando concurra en la trabajadora la condición de víctima de violencia de género, que justifique la no aceptación de la oferta.

DUODÉCIMA: 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 el **Organismo Autónomo Patronato Insular de Música (en adelante, PIM)**, en los siguientes términos:

1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: **Organismo Autónomo PIM** Dirección: Avda. San Sebastián, 8 – 3ª planta, 38003 de Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico de contacto: juanmamarrero.pim@tenerife.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección pim.ost@gmail.com.

2. Finalidad del tratamiento. El Organismo Autónomo PIM 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.

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.

4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Organismo Autónomo PIM en materia de contratación pública.

5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

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

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).

DECIMOTERCERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.- Los/as aspirantes contratados/as quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984,

de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOCUARTA: IMPUGNACIÓN. De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases, podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICION ante el Sr. Presidente del Patronato Insular de Música en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer RECURSO DE ALZADA ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen conveniente

DECIMOQUINTA: INCIDENCIAS. En lo no previsto en el contenido de las presentes Bases se atenderá a la legislación vigente que sea de aplicación.

ANEXO I

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE FLAUTA, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA

PATRONATO INSULAR DE MÚSICA
EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.I.F. / PASAPORTE	NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL
POBLACIÓN	PROVINCIA	
TELÉFONO	EMAIL	
ENLACE AL VIDEO		

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas **para la configuración de lista de reserva de personal músico en la categoría profesional de FLAUTA – AYUDA SOLISTA de la Sinfónica de Tenerife**, en las categorías que a continuación se indican y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.¹

Firma

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

¹ De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de este Organismo Autónomo. El responsable del fichero es el Patronato Insular de Música, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8-3ª planta, 38003 Santa Cruz de Tenerife, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tiene de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

Información sobre el tratamiento de datos

Responsable del tratamiento: Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: pim.ost@gmail.com.

Finalidad del tratamiento: 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.

Legitimación del tratamiento: La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del PIM en materia de contratación y acceso al empleo público.

Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al PIM, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

Sólo se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión,

☐ mientras no se revoque la misma:

☐ Consiente la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Conservación de los datos: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente.

☐ en el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

☐ Consiente la conservación de los datos para ser utilizados en caso de otras necesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda. San Sebastián, nº 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico pim.ost@gmail.com. En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE OBOE, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA

**PATRONATO INSULAR DE MÚSICA
EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
N.I.F. / PASAPORTE	NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL	
POBLACIÓN		PROVINCIA	
TELÉFONO	EMAIL		
ENLACE AL VIDEO			

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas **para la configuración de lista de reserva de personal músico en la categoría profesional de OBOE – AYUDA SOLISTA de la Sinfónica de Tenerife**, en las categorías que a continuación se indican y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.²

Firma

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

² De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de este Organismo Autónomo. El responsable del fichero es el Patronato Insular de Música, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8-3ª planta, 38003 Santa Cruz de Tenerife, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tiene de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

Información sobre el tratamiento de datos

Responsable del tratamiento: Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: pim.ost@gmail.com.

Finalidad del tratamiento: 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.

Legitimación del tratamiento: La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del PIM en materia de contratación y acceso al empleo público.

Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al PIM, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

Sólo se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión,

☐ mientras no se revoque la misma:

☐ Consiente la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Conservación de los datos: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente.

☐ En el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

☐ Consiente la conservación de los datos para ser utilizados en caso de otras necesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda. San Sebastián, nº 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico pim.ost@gmail.com. En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE CLARINETE – AYUDA SOLISTA**PATRONATO INSULAR DE MÚSICA
EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.I.F. / PASAPORTE	NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL
POBLACIÓN	PROVINCIA	
TELÉFONO	EMAIL	
ENLACE AL VIDEO		
CLARINETE – AYUDA SOLISTA (obligatorio):		
CLARINETE – AYUDA SOLISTA: REQUINTO (opcional):		
CLARINETE – AYUDA SOLISTA: CLARINETE BAJO (opcional):		

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas **para la configuración de lista de reserva de personal músico en la categoría profesional de CLARINETE – AYUDA SOLISTA de la Sinfónica de Tenerife**, en las categorías que a continuación se indican y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud (marque la/s opción/es a la/s que concurre).³

- ☐ CLARINETE – AYUDA SOLISTA (obligatorio)
- ☐ CLARINETE – AYUDA SOLISTA: REQUINTO (opcional)
- ☐ CLARINETE – AYUDA SOLISTA: CLARINETE BAJO (opcional)

Firma

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

³ De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de este Organismo Autónomo. El responsable del fichero es el Patronato Insular de Música, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8-3ª planta, 38003 Santa Cruz de Tenerife, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tiene de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

Información sobre el tratamiento de datos

Responsable del tratamiento: Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: pim.ost@gmail.com.

Finalidad del tratamiento: 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.

Legitimación del tratamiento: La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del PIM en materia de contratación y acceso al empleo público.

Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al PIM, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

Sólo se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión, mientras no se revoque la misma:

☐ Consiente la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Conservación de los datos: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente.

☐ el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

☐ Consiente la conservación de los datos para ser utilizados en caso de otras necesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda. San Sebastián, nº 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico pim.ost@gmail.com. En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE FAGOT, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA

**PATRONATO INSULAR DE MÚSICA
EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
N.I.F. / PASAPORTE	NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL	
POBLACIÓN		PROVINCIA	
TELÉFONO	EMAIL		
ENLACE AL VIDEO			

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas **para la configuración de lista de reserva de personal músico en la categoría profesional de FAGOT – AYUDA SOLISTA de la Sinfónica de Tenerife**, en las categorías que a continuación se indican y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.⁴

Firma

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

⁴ De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de este Organismo Autónomo. El responsable del fichero es el Patronato Insular de Música, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8-3ª planta, 38003 Santa Cruz de Tenerife, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tiene de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

Información sobre el tratamiento de datos

Responsable del tratamiento: Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: pim.ost@gmail.com.

Finalidad del tratamiento: 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.

Legitimación del tratamiento: La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del PIM en materia de contratación y acceso al empleo público.

Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al PIM, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

Sólo se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión,

☐ mientras no se revoque la misma:

☐ Consiente la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Conservación de los datos: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente.

☐ en el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

☐ Consiente la conservación de los datos para ser utilizados en caso de otras necesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda. San Sebastián, nº 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico pim.ost@gmail.com. En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

ANEXO II**PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE FLAUTA, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA**

- **Encontrada en:** Grupo A Subgrupo A1
- **Funciones de la plaza:** Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación.
 - Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.
 - Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos
 - Conservar y custodiar las partituras, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
 - Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
 - Apoyar al solista en el cumplimiento de sus funciones, dentro de la sección y del conjunto.
 - Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
 - Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director.
 - Acatar las directrices, instrucciones e indicaciones técnicas y artísticas efectuadas por el Concertino y el Solista responsable de sección.
 - Desempeñar las funciones de asistente del solista, y utilizar, cuando se requiera, el segundo instrumento o instrumento especial:
 - Ayuda de Solista de Flauta con obligación de Piccolo 2º.
 - Preparar y ejecutar aquellas partes correspondientes a un puesto de categoría superior en aquellos servicios en que se le requiera.
 - Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE OBOE, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA

- **Encontrada en:** Grupo A Subgrupo A1
- **Funciones de la plaza:** Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación.
 - Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.
 - Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos
 - Conservar y custodiar las partituras, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
 - Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
 - Apoyar al solista en el cumplimiento de sus funciones, dentro de la sección y del conjunto.
 - Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
 - Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director.
 - Acatar las directrices, instrucciones e indicaciones técnicas y artísticas efectuadas por el Concertino y el Solista responsable de sección.
 - Desempeñar las funciones de asistente del solista, y utilizar, cuando se requiera, el segundo instrumento o instrumento especial:
 - Ayuda de Solista de Oboe con obligación de Corno Inglés.
 - Preparar y ejecutar aquellas partes correspondientes a un puesto de categoría superior en aquellos servicios en que se le requiera.
 - Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE CLARINETE, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA

- **Encontrada en:** Grupo A Subgrupo A1
- **Funciones de la plaza:** Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación.
 - Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.
 - Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos
 - Conservar y custodiar las partituras, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
 - Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
 - Apoyar al solista en el cumplimiento de sus funciones, dentro de la sección y del conjunto.
 - Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
 - Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director.
 - Acatar las directrices, instrucciones e indicaciones técnicas y artísticas efectuadas por el Concertino y el Solista responsable de sección.
 - Preparar y ejecutar aquellas partes correspondientes a un puesto de categoría superior en aquellos servicios en que se le requiera.
 - Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE FAGOT, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA

- **Encontrada en:** Grupo A Subgrupo A1
- **Funciones de la plaza:** Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación.
 - Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.
 - Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos
 - Conservar y custodiar las partituras, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
 - Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
 - Apoyar al solista en el cumplimiento de sus funciones, dentro de la sección y del conjunto.
 - Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
 - Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director.
 - Acatar las directrices, instrucciones e indicaciones técnicas y artísticas efectuadas por el Concertino y el Solista responsable de sección.
 - Desempeñar las funciones de asistente del solista, y utilizar, cuando se requiera, el segundo instrumento o instrumento especial:
 - Ayuda de Solista de Fagot con obligación de Contrafagot.
 - Preparar y ejecutar aquellas partes correspondientes a un puesto de categoría superior en aquellos servicios en que se le requiera.
 - Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.

ANEXO III.- REPERTORIO**PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE FLAUTA, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA**

El vídeo que se describe en la base CUARTA deberá incluir los contenidos que se relacionan a continuación, grabados en una única toma, en el orden que se describe:

1. Concierto (sin acompañamiento):

W. A. Mozart: Concierto para flauta n.º 1 en sol mayor, K. 313/285c
I. Allegro maestoso (hasta c. 91, sin cadencia)

2. Pasajes orquestales:

L. van Beethoven: Obertura Leonora n.º 3 en do mayor, op. 72a
(Flauta I: c. 1 a 24; c. 31 a 36; c. 279 a 360)

J. Brahms: Sinfonía n.º 4 en mi menor, op. 98
IV. Allegro energico e passionato (Flauta I: c. 93 a 105)

G. Rossini: *Semiramide*: obertura
(Piccolo: c. 132 a 143; c. 190 a 195; c. 321 a 329)

Libro de referencia para los pasajes orquestales:

ORCHESTER PROBESPIEL
Test pieces for orchestral auditions – Flauta / Piccolo
Editorial: Peters (EP 8659)

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE OBOE, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA

El vídeo que se describe en la base CUARTA deberá incluir los contenidos que se relacionan a continuación, grabados en una única toma, en el orden que se describe:

1. Concierto (sin acompañamiento):

W. A. Mozart: Concierto para oboe en do mayor, K. 314/285d
I. Allegro aperto (hasta c. 97, sin cadencia)

2. Pasajes orquestales:

G. Rossini: *La escala de seda*: obertura
(Oboe I: c. 5 a 21; c. 37 a 53)

J. Brahms: Variaciones sobre un tema de Joseph Haydn, op. 56a
Tema: Coral San Antonio (Oboe II: c. 1 a 29)

B. Bartók: Concierto para orquesta, Sz. 116, BB 123
II. Giuoco delle coppie (Oboe II: c. 25 a 44, c. 180 a 197)

M. Ravel: Concierto para piano en sol mayor
II. Adagio assai (Corno inglés: n.º 6 a n.º 10)

Libro de referencia para los pasajes orquestales:

ORCHESTER PROBESPIEL
Test pieces for orchestral auditions – Oboe / Corno Inglés / Oboe d'amore
Editorial: Peters (EP 8660)

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE CLARINETE, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA

El vídeo que se describe en la base CUARTA deberá incluir los contenidos que se relacionan a continuación, grabados en una única toma, en el orden que se describe:

1. Concierto (sin acompañamiento):

W. A. Mozart: Concierto para clarinete en la mayor, K. 622
I. Allegro (c. 57 a 127)

2. Pasajes orquestales:

- **Clarinete:**

L. van Beethoven: Sinfonía n.º 6 en fa mayor, op. 68 "Pastoral"
I. Allegro ma non troppo (Clarinete I: c. 418 a 438; c. 476 a 492)

F. Mendelssohn: *El sueño de una noche de verano*, op. 61
N.º 1 Scherzo (Clarinete II: c. 1 a 9; c. 15 a 17; c. 20 a 26; c. 99 a 115; c. 222 a 226; c. 258 a 270; c. 379 a 385)

G. Puccini: *Tosca*
Acto III (Clarinete I: n.º 11 a n.º 12)

- **Requinto (opcional para quienes seleccionen requinto en la solicitud):**

Í. Stravinski: *La consagración de la primavera*
Primera parte
La adoración de la tierra (Requinto: 3 c. antes de n.º 10 a n.º 12)
Rondas primaverales (Requinto: n.º 48 a c. 6 de n.º 48)

- **Clarinete bajo (opcional para quienes seleccionen clarinete bajo en la solicitud):**

D. Shostakovich: Concierto para violín n.º 1 en la menor, op. 77
II. Scherzo (Clarinete bajo: n.º 23 a c. 13 de n.º 24)

Libro de referencia para los pasajes orquestales:

ORCHESTER PROBESPIEL

Test pieces for orchestral auditions – Clarinete / Requinto / Clarinete bajo
Editorial: Peters (EP 8661)

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE FAGOT, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA

El vídeo que se describe en la base CUARTA deberá incluir los contenidos que se relacionan a continuación, grabados en una única toma, en el orden que se describe:

1. Concierto (sin acompañamiento):

W. A. Mozart: Concierto para fagot en si bemol mayor, K. 191/186e
I. Allegro (sin cadencia)

2. Pasajes orquestales:

J. Brahms: Concierto para violín en re mayor, op. 77
II. Adagio (Fagot II: c. 1 a 22; c. 73 a 79; c. 93 a 98)

W. A. Mozart: *Las bodas de figaro*, KV 492
Obertura (Fagot II: c. 1 a 7; c. 156 a 164)

M. Ravel: *Rapsodia española*, M. 54
I. Prélude à la nuit (Fagot II: Cadenza ad libitum: n.º 8 a c. 3 de n.º 8)

M. Ravel: *Ma mère l'Oye*, suite
IV. Les entretiens de la Belle et de la Bête (Contrafagot: n.º 2 a c. 9 de n.º 5)

Libro de referencia para los pasajes orquestales:

ORCHESTER PROBESPIEL
Test pieces for orchestral auditions – Fagot / Contrafagot
Editorial: Peters (EP 8662)

ANEXO IV: DECLARACIÓN JURADA DE COMPATIBILIDAD FUNCIONAL

D./Dña.

con DNI/NIE/Pasaporte número....., declara bajo
juramento/promesa:

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza que se convoca.
- No haber sido despedido mediante despido disciplinario procedente del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música u otras Entidades del Sector Público Insular del Cabildo Insular de Tenerife, ni 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan 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 mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En de de 202.....

Firma,

ANEXO V: DECLARACIÓN JURADA

D./Dña.

con DNI/NIE/Pasaporte número....., manifiesta:

- Que autoriza al órgano de selección al visionado y evaluación de la grabación aportada.
- Que consciente el tratamiento de su imagen y voz exclusivamente a efectos del presente proceso selectivo.
- Que la grabación no será objeto de difusión pública, salvo en los supuestos legalmente previstos.

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

LA SECRETARIA, P.S., María Iballa Robredo Cámara.- V.ºB.º: EL PRESIDENTE, José Carlos Acha Domínguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2918****1491050**

La Presidencia del Patronato Insular de Música, por Decreto de fecha 8 de julio de 2026, de conformidad con el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, dispuso aprobar las Bases reguladoras de la Convocatoria Pública para la configuración de una lista de reserva de instrumentistas de trombón categoría de solista, con arreglo al siguiente tenor:

BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS DE ACCESO LIBRE PARA LA CONFIGURACIÓN DE LISTAS DE RESERVA DE MÚSICOS INSTRUMENTISTAS DE TUBA, CATEGORÍA SOLISTA; MÚSICOS INSTRUMENTISTAS DE TROMBÓN BAJO, CATEGORÍA SOLISTA; MÚSICOS INSTRUMENTISTAS DE ARPA, CATEGORÍA SOLISTA; Y, MÚSICOS INSTRUMENTISTAS DE PERCUSIÓN, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto de la presente Convocatoria Pública la selección de personal, mediante el sistema de oposición, con la finalidad de configurar listas de reserva de las siguientes plazas para cubrir las necesidades de contratación temporal, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, en las funciones propias de estas plazas:

- Músico/a instrumentista de tuba, categoría solista
- Músico/a instrumentista de trombón bajo, categoría solista
- Músico/a instrumentista de arpa, categoría solista
- Músico/a instrumentista de percusión, categoría ayuda solista

La lista de reserva se configurará con las personas solicitantes que hayan superado la prueba selectiva, ordenada en sentido decreciente de puntuación y, en todo caso, con observancia a los límites a la contratación temporal legalmente establecidos.

La prestación de servicios estará condicionada a la acreditación de los requisitos exigidos en la Base Décima y se llevará a cabo en el orden de prelación que resulte. No obstante, con carácter excepcional y de manera motivada, podrá alterarse el referido orden en la contratación con base en la especialidad técnica y artística aparejada al estilo, carácter y movimiento musical del repertorio de obras a interpretar en los

programas de conciertos en que sea necesaria la prestación de servicios, o por razones de proximidad geográfica en casos de ser necesaria la incorporación inmediata.

La lista de reserva que se forme tendrán un período de vigencia máximo de cinco años, pudiendo prorrogarse hasta tanto no se configure una nueva lista.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS. - La descripción de las plazas convocadas figura en el Anexo II de las presentes Bases.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos al proceso selectivo los y las aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso después de la contratación.

- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A. Requisitos generales:

a. Nacionalidad.

Cumplir alguna de las siguientes condiciones de nacionalidad:

- I. Ser español/a.
- II. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores)).
- III. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- IV. Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

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.

c. Compatibilidad funcional.

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

d. Habilitación.

No haber sido despedido mediante despido disciplinario procedente, del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música u otras Entidades del Sector Público Insular, ni 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; y no 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/a o inhabilitado/a.

En el caso de no tener la nacionalidad española, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en el estado del que es nacional, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

B. Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

Los/as aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, 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.

En tales casos tendrán que informar, de forma expresa y junto con la correspondiente solicitud de participación, del tipo de discapacidad y las adaptaciones que necesitan para la realización del ejercicio, tal como figura en los artículos 10 y 12 del citado Decreto.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

El personal aspirante con discapacidad podrá pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán solicitarlo cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como Anexo I de estas Bases. El formulario estará disponible en las oficinas del PIM y podrá descargarse desde su página web (<http://sinfonicadetenerife.es/>).

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/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 el órgano competente en materia de Recursos Humanos, 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.

Asimismo, la presentación de la solicitud supone el compromiso expreso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios del Organismo Autónomo PIM. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Asimismo, deberán aportar la **declaración responsable de compatibilidad funcional** establecida en el **Anexo IV** y la documentación que se relaciona a continuación.

Finalmente, la persona aspirante deberá aportar una **declaración responsable (Anexo V)** en la que manifieste:

- Que autoriza al órgano de selección al visionado y evaluación de la grabación aportada.
- Que consciente el tratamiento de su imagen y voz exclusivamente a efectos del presente proceso selectivo.
- Que la grabación no será objeto de difusión pública, salvo en los supuestos legalmente previstos.

A. Documentación.

Junto con el formulario de solicitud (Anexo I), Declaración Responsable de compatibilidad funcional (Anexo IV) y declaración responsable (Anexo V) debidamente cumplimentados y firmados, deberá presentarse COPIA de los siguientes documentos:

a. Acreditación de la nacionalidad.

- El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el Apartado 1 b) de la Base Cuarta.
- El pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1 c) de la Base Cuarta, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea.
- El pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia y en su caso, permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.d) del Apartado 1 de la Base Cuarta.

Todo ello, sin perjuicio de que los extranjeros extracomunitarios a los que no les es de aplicación el régimen especial del 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, residentes en España antes de ejercer cualquier actividad lucrativa, laboral o profesional, precisarán de la correspondiente autorización administrativa de trabajo, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.

b. Vídeo

En la solicitud se hará constar un enlace a cualquier plataforma digital que permita acceder a un video del solicitante ejecutando el repertorio incluido en el Anexo III.

Deberá presentarse un único vídeo en el que se representarán de manera continua las obras requeridas, debiendo ser grabado en una sola toma sin editar y de forma que se pueda ver al solicitante de cuerpo entero y con la mejor calidad posible de sonido e imagen. No se incluirá acompañamiento (piano) en la obra solista.

El enlace al vídeo debe estar activo y accesible hasta el momento de publicación de la lista definitiva. El solicitante debe asegurarse de que hace llegar al PIM el enlace web y, en su caso, la contraseña de acceso. No se admitirán archivos de vídeo o enlaces para descargas de archivos, solo enlaces a plataformas donde poder ver y escuchar el vídeo.

Sólo se admitirán videos presentados dentro del periodo inicial de presentación de solicitudes (20 DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia), **NO SIENDO SUBSANABLE SU NO INCLUSIÓN EN LA SOLICITUD INICIAL.**

c. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar en sobre cerrado, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

El referido certificado será expedido por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad.

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 de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

Podrá presentarse en sobre cerrado la certificación en la que conste el tipo de discapacidad al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.

d. Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género.

Para las personas víctimas de violencia de género se establece un procedimiento especial de presentación de solicitudes de cara a preservar su identidad en todo momento. Para ello deberán presentar la solicitud por cualquiera de las formas indicadas en las bases, con el único añadido de que deberá indicar, en el apartado de observaciones de la solicitud, su situación como víctimas de violencia de género (art 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género), aspecto que deberán acreditar cuando el Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo se ponga en contacto con esta persona. Una vez recibida la solicitud, el Servicio de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo comunicará a la persona interesada -por el medio que haya indicado en la solicitud, la forma de proceder durante el proceso selectivo, de tal manera que se garantice su privacidad en todo momento.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

B. Lugar y plazo de presentación

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música, en la página web de la Sinfónica de Tenerife (www.sinfonicadetenerife.es) y en dos periódicos de mayor tirada insular.

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado, junto con el resto de la documentación exigida, se presentará en el Registro del Patronato Insular de Música, Avenida San Sebastián nº 8 de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, podrá presentarse en archivo pdf, mediante certificado digital o DNI electrónico en Registro Electrónico Común, accediendo a través de la dirección de internet: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> (**Órgano destinatario:** PATRONATO INSULAR DE MÚSICA. **ASUNTO:** PROCESO SELECTIVO LISTA DE RESERVA TUBA, TROMBÓN BAJO, PERCUSIÓN Y ARPA)

Las solicitudes se podrán presentar igualmente en las oficinas de los órganos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

La participación en la presente convocatoria está exenta del pago de derechos de examen.

El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

C. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música, con indicación expresa del inicio y término del plazo de presentación de instancias. La convocatoria y sus Bases se publicarán también en la página web de la Sinfónica de Tenerife (www.sinfonicadetenerife.es).

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES. Concluido el plazo de presentación de solicitudes la Presidencia del Patronato Insular de Música dictará resolución en el plazo máximo de UN MES aprobando la relación provisional de solicitudes admitidas y excluidas, especificándose la/s causa/s de inadmisión de estos últimos. De no haber solicitudes excluidas esta resolución podrá ser definitiva.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá la relación nominal de personas solicitantes incluidas y, de haberlas, excluidas, identificados mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, NIE, pasaporte o documento equivalente, e indicación en su caso de las causas de exclusión.

Se establecerá un plazo de subsanación de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la referida resolución con la relación provisional en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música.

Finalizado el plazo de subsanación, la presidencia dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música. Asimismo, la citada resolución y el lugar en el que se encuentran expuestas al público la lista certificada y completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se publicará en la web www.sinfonicadetenerife.es.

Reclamación contra la relación definitiva de solicitudes admitidas.

Los/las interesados/as podrán interponer contra la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, recurso potestativo de reposición ante el Sr. Presidente del Patronato Insular de Música, con carácter potestativo y en el plazo de un (1) mes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112 y 123 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en todo caso, recurso contencioso-administrativo ante los juzgados y tribunales del orden jurisdiccional correspondiente dentro de los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de dicha Resolución en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife un anuncio informando de la interposición del recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados estimen convenientes.

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

A. Composición:

El Tribunal estará compuesto por funcionarios de carrera o personal laboral fijo con titulación o especialización igual o superior o profesionales de reconocido prestigio en la materia a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La Presidencia podrá ser desempeñada por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posea un nivel de titulación de igual o superior al exigido para el ingreso de la plaza convocada.

El Tribunal Calificador será designado por resolución de la presidencia del PIM y estará integrado por un número impar de miembros con voz y voto, conformado por un presidente/a, y al menos por cuatro vocales; en la misma Resolución se designarán los respectivos suplentes.

En su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurará la paridad entre mujer y hombre y se atenderá principalmente al criterio de composición mayoritaria por personal músico de la plantilla de la Orquesta Sinfónica de Tenerife. Todos los miembros deberán estar capacitados, por formación o experiencia profesional, para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos.

Uno de los vocales será designado por la Presidencia del Patronato Insular de Música a partir de una terna de candidatas y candidatos presentada por el Comité de Empresa.

El Tribunal estará asistido por un secretario/a que actuará con voz pero sin voto, función para la que se designará a un funcionario o funcionaria de Carrera perteneciente al grupo A1 de la plantilla del Patronato Insular de Música o del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y en ningún caso como representación o por cuenta de nadie.

La resolución de la presidencia del P.I.M. por la que se establezca la composición del tribunal y sus miembros se publicará en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música y en la web www.sinfonicadetenerife.es.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada 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 la Presidencia con su voto; correspondiéndole al órgano competente de PIM fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Bases Específicas.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

B. Asesores técnicos especialistas

El presidente del PIM podrá nombrar, a propuesta del Tribunal Calificador, asesores técnicos especialistas cuya designación se publicará en el Tablones de Anuncios del Patronato Insular de Música. Estos asesores actuarán con voz, pero sin voto.

C. Abstención y recusaciones:

Los integrantes del 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 de las Administraciones Públicas 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 caso de que algún integrante del Tribunal Calificador incurra en **abstención o recusación**, 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.

D. Régimen jurídico.

El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

SÉPTIMA: SISTEMA SELECTIVO.-

El sistema selectivo aplicable será el de oposición y se realizará atendiendo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La oposición consistirá en la evaluación, por parte del Tribunal, de una grabación en vídeo con las características descritas en la BASE CUARTA.

En la valoración de la grabación, el Tribunal atenderá a criterios técnico-musicales directamente vinculados al desempeño profesional en orquesta. Dichos criterios son:

a) Solvencia técnica instrumental: supondrá el 50 % de la calificación final. En este criterio se valorarán, entre otros aspectos, la afinación, la precisión rítmica, la estabilidad

del tempo, la calidad, emisión, proyección y homogeneidad del sonido, la articulación, la claridad de ejecución, el control dinámico, la adecuación a los distintos registros y el dominio técnico del instrumento en las obras y fragmentos exigidos.

b) Interpretación y musicalidad: supondrá el 50 % de la calificación final. En este criterio se valorarán, entre otros aspectos, el rigor en la lectura e interpretación de las obras y fragmentos exigidos, la adecuación estilística, el fraseo, el sentido musical, la coherencia interpretativa y la idoneidad del resultado sonoro para integrarse en una sección orquestal y responder a las exigencias propias del repertorio solicitado.

Cada miembro del Tribunal calificará de 0 a 10 puntos cada uno de los criterios anteriores. La puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal será el resultado de aplicar la media aritmética, con dos decimales, a ambos criterios. La puntuación final de cada aspirante será la media aritmética, con dos decimales, de las calificaciones otorgadas por todos los miembros presentes del Tribunal. En todo caso, la persona aspirante deberá alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los criterios de valoración anteriormente referidos.

Para entrar a formar parte de la lista de reserva objeto de la convocatoria será necesario alcanzar una puntuación final mínima de 5 puntos sobre 10.

OCTAVA: DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA.-

A. Identificación de aspirantes:

El tribunal identificará a las personas solicitantes al comienzo del visionado de cada vídeo. Se descartarán los vídeos en los que no sea posible reconocer a la persona aspirante.

B. Incidencias sobre requisitos exigidos:

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que no se cumplen uno o varios de los requisitos exigidos, o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer a la autoridad convocante, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión, comunicando las inexactitudes o falsedades detectadas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

NOVENA: RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTAS DE LOS TRIBUNALES.-

Una vez realizadas las calificaciones finales, el tribunal publicará en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenada conforme a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y en sentido decreciente de puntuación, proponiendo dicha relación a la

Presidencia del Organismo Autónomo para su aprobación. La mencionada relación será publicada en la web www.sinfonicadetenerife.es.

En el caso de posibles empates en la nota definitiva estos se resolverán, en primer lugar, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%, en segundo lugar, atendiendo a la mayor nota en la obra solista; si el empate persistiera se atenderá a la mejor nota en los pasajes.

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

Finalizada la fase de oposición el Tribunal publicará, en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música y en la web www.sinfonicadetenerife.es, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden decreciente, otorgando en dicho anuncio un plazo de 5 días hábiles para que, en su caso, puedan presentar reclamación.

Tras la revisión por el Tribunal de las reclamaciones presentadas o si no se hubiese presentado ninguna, se propondrá la configuración de la lista de reserva a la Presidencia del Organismo Autónomo para su aprobación.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.

A. Documentación:

En el momento de su contratación, las personas propuestas presentarán en el Patronato Insular de Música los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- Respecto de los/las aspirantes cuya nacionalidad sea española fotocopia del documento nacional de identidad, y respecto de los/las que no la tengan, fotocopia de la tarjeta de nacional comunitario o pasaporte en vigor, según los casos. Esta documentación sólo se deberá presentar en aquellos casos en que resulte conveniente, al objeto de acreditar la vigencia de la documentación aportada en su día junto con la solicitud de admisión en el proceso selectivo, o documentación acreditativa de la renovación de los requisitos exigidos.
- Informe apto del Servicio de Prevención Médica del Patronato Insular de Música a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

- Declaración responsable de no haber sido separado/a ni sancionado/a con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

B. Contratación:

Las personas propuestas deberán acreditar que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria para ser contratadas. En caso contrario, el no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria dará lugar a que no puedan ser contratadas, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la solicitud.

En todo caso, la contratación se llevará a cabo con observancia a los límites a la contratación temporal legalmente establecidos, por razones excepcionales de urgencia, ausencias, vacantes o ampliaciones puntuales de la propia plantilla, decayendo la vigencia de la que hasta ese momento pueda estar en vigor.

UNDÉCIMA: CAUSAS DE EXCLUSIÓN Y NO EXCLUSIÓN EN LA LISTA DE RESERVA

Las causas de exclusión y no exclusión en la lista de reserva para contratación temporal que se recoge en la base primera y sexta de estas bases serán las que se describen a continuación:

A) Son causas de exclusión de la lista de reserva:

1. La pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
2. Fallecimiento o incapacidad permanente.
3. No aceptación de la oferta de trabajo sin ninguna causa justificada.
4. Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
5. Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
6. No superación del periodo de prueba en la correspondiente contratación laboral.
7. Despido disciplinario, suspensión de las funciones o suspensión del empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.
8. Informe de la empresa en la que ponga de manifiesto la falta acreditada de rendimiento de la persona empleada.

9. Extinción de la prestación de los servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación de la persona trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
10. Rechazar por TRES (3) veces el llamamiento efectuado, en los términos previstos en el apartado 2 de la letra siguiente, teniendo en cuenta que las alteraciones excepcionales del orden en la contratación no pueden suponer menoscabo alguno respecto del integrante con mejor posición en lista para futuras contrataciones.
11. No presentar la documentación original del cumplimiento de los requisitos de acceso cuando sea requerido para ello.

B) Son causas justificadas de no exclusión de la lista de reserva:

1. Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
2. Rechazar el llamamiento por estar trabajando para una Administración Pública o en el sector público o privado en categoría superior o con contrato de mayor duración, con los siguientes efectos:
 - a) En el primer llamamiento, no tendrá consecuencia sino su no toma en consideración a efectos del llamamiento propuesto.
 - b) En el segundo llamamiento, su traslado al final de la lista.
 - c) A partir del tercer llamamiento, su exclusión de la lista.
3. Acreditar debidamente una causa de embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento o adopción o cuidado de mayor o menor dependiente u otra causa de fuerza mayor.
4. Cuando concurra en la trabajadora la condición de víctima de violencia de género, que justifique la no aceptación de la oferta.

DUODÉCIMA: 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 el **Organismo Autónomo Patronato Insular de Música (en adelante, PIM)**, en los siguientes términos:

1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: **Organismo Autónomo PIM** Dirección: Avda. San Sebastián, 8 – 3ª planta, 38003 de Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico de contacto: juanmamarrero.pim@tenerife.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección pim.ost@gmail.com.

2. Finalidad del tratamiento. El Organismo Autónomo PIM 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.

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.

4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Organismo Autónomo PIM en materia de contratación pública.

5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

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

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).

DECIMOTERCERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.- Los/as aspirantes contratados/as quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984,

de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOCUARTA: IMPUGNACIÓN. De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases, podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICION ante el Sr. Presidente del Patronato Insular de Música en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer RECURSO DE ALZADA ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen conveniente

DECIMOQUINTA: INCIDENCIAS. En lo no previsto en el contenido de las presentes Bases se atenderá a la legislación vigente que sea de aplicación.

ANEXO I**PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE TUBA, CATEGORÍA SOLISTA****PATRONATO INSULAR DE MÚSICA
EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.I.F. / PASAPORTE	NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL
POBLACIÓN	PROVINCIA	
TELÉFONO	EMAIL	
ENLACE AL VIDEO		

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas **para la configuración de lista de reserva de personal músico en la categoría profesional de TUBA - SOLISTA de la Sinfónica de Tenerife**, en las categorías que a continuación se indican y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Firma

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

Información sobre el tratamiento de datos

Responsable del tratamiento: Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: pim.ost@gmail.com.

Finalidad del tratamiento: 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.

Legitimación del tratamiento: La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del PIM en materia de contratación y acceso al empleo público.

Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al PIM, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

Sólo se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión,

☐ mientras no se revoque la misma:

☐ Consiente la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Conservación de los datos: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente.

☐ En el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

☐ Consiente la conservación de los datos para ser utilizados en caso de otras necesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda. San Sebastián, nº 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico pim.ost@gmail.com. En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE TROMBÓN BAJO, CATEGORÍA SOLISTA**PATRONATO INSULAR DE MÚSICA
EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.I.F. / PASAPORTE	NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL
POBLACIÓN	PROVINCIA	
TELÉFONO	EMAIL	
ENLACE AL VIDEO		

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas **para la configuración de lista de reserva de personal músico en la categoría profesional de TROMBÓN BAJO - SOLISTA de la Sinfónica de Tenerife**, en las categorías que a continuación se indican y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Firma

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

Información sobre el tratamiento de datos

Responsable del tratamiento: Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: pim.ost@gmail.com.

Finalidad del tratamiento: 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.

Legitimación del tratamiento: La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del PIM en materia de contratación y acceso al empleo público.

Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al PIM, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

Sólo se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión, mientras no se revoque la misma:

☐ Consiente la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Conservación de los datos: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente.

☐ el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

☐ Consiente la conservación de los datos para ser utilizados en caso de otras necesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda. San Sebastián, nº 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico pim.ost@gmail.com. En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE ARPA, CATEGORÍA SOLISTA**PATRONATO INSULAR DE MÚSICA
EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.I.F. / PASAPORTE	NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL
POBLACIÓN	PROVINCIA	
TELÉFONO	EMAIL	
ENLACE AL VIDEO		

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas **para la configuración de lista de reserva de personal músico en la categoría profesional de ARPA - SOLISTA de la Sinfónica de Tenerife**, en las categorías que a continuación se indican y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud (marque una de las dos opciones).¹

Firma

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

¹ De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de este Organismo Autónomo. El responsable del fichero es el Patronato Insular de Música, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8-3ª planta, 38003 Santa Cruz de Tenerife, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tiene de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

Información sobre el tratamiento de datos

Responsable del tratamiento: Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: pim.ost@gmail.com.

Finalidad del tratamiento: 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.

Legitimación del tratamiento: La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del PIM en materia de contratación y acceso al empleo público.

Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al PIM, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

Sólo se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión, mientras no se revoque la misma:

☐ Consiente la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Conservación de los datos: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente.

☐ el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

☐ Consiente la conservación de los datos para ser utilizados en caso de otras necesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda. San Sebastián, nº 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico pim.ost@gmail.com. En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE PERCUSIÓN, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA**PATRONATO INSULAR DE MÚSICA
EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.I.F. / PASAPORTE	NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL
POBLACIÓN	PROVINCIA	
TELÉFONO	EMAIL	
ENLACE AL VIDEO		

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas **para la configuración de lista de reserva de personal músico en la categoría profesional de PERCUSIÓN – AYUDA SOLISTA de la Sinfónica de Tenerife**, en las categorías que a continuación se indican y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Firma

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

Información sobre el tratamiento de datos

Responsable del tratamiento: Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: pim.ost@gmail.com.

Finalidad del tratamiento: 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.

Legitimación del tratamiento: La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del PIM en materia de contratación y acceso al empleo público.

Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al PIM, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

Sólo se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión,

☐ mientras no se revoque la misma:

☐ Consiente la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Conservación de los datos: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente.

☐ en el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

☐ Consiente la conservación de los datos para ser utilizados en caso de otras necesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda. San Sebastián, nº 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico pim.ost@gmail.com. En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

ANEXO II**PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE TUBA, CATEGORÍA SOLISTA**

- **Encuadrada en:** Grupo A Subgrupo A1
- **Funciones de la plaza:** Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación.
 - Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.
 - Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos
 - Conservar y custodiar las partituras, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
 - Asistir a aquellas reuniones a las que sea convocado para acordar criterios sobre arcos, articulaciones o cualesquiera aspectos técnicos y musicales
 - Dirigir su respectiva sección instrumental en ensayos parciales y formaciones reducidas, cuando lo determine la Gerencia del P.I.M. a petición del Director Titular o Director Invitado.
 - Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
 - Apoyar al solista en el cumplimiento de sus funciones, dentro de la sección y del conjunto.
 - Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
 - Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director.
 - Desempeñar el puesto de mayor responsabilidad artística dentro de su sección instrumental.
 - Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE TROMBÓN BAJO, CATEGORÍA SOLISTA

- **Encontrada en:** Grupo A Subgrupo A1
- **Funciones de la plaza:** Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación.
 - Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.
 - Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos
 - Conservar y custodiar las partituras, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
 - Asistir a aquellas reuniones a las que sea convocado para acordar criterios sobre arcos, articulaciones o cualesquiera aspectos técnicos y musicales
 - Dirigir su respectiva sección instrumental en ensayos parciales y formaciones reducidas, cuando lo determine la Gerencia del P.I.M. a petición del Director Titular o Director Invitado.
 - Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
 - Apoyar al solista en el cumplimiento de sus funciones, dentro de la sección y del conjunto.
 - Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
 - Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director.
 - Desempeñar el puesto de mayor responsabilidad artística dentro de su sección instrumental.
 - Preparar y ejecutar aquellas partes que correspondan a Solista y de Ayuda de Solista en aquellos servicios en los que se le requiera.
 - Acatar las directrices, instrucciones e indicaciones técnicas y artísticas efectuadas por el Concertino y el Solista responsable de sección.
 - Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE ARPA, CATEGORÍA SOLISTA

- **Encontrada en:** Grupo A Subgrupo A1
- **Funciones de la plaza:** Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación.
 - Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.
 - Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos
 - Conservar y custodiar las partituras, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
 - Asistir a aquellas reuniones a las que sea convocado para acordar criterios sobre arcos, articulaciones o cualesquiera aspectos técnicos y musicales
 - Dirigir su respectiva sección instrumental en ensayos parciales y formaciones reducidas, cuando lo determine la Gerencia del P.I.M. a petición del Director Titular o Director Invitado.
 - Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
 - Apoyar al solista en el cumplimiento de sus funciones, dentro de la sección y del conjunto.
 - Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
 - Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director.
 - Desempeñar el puesto de mayor responsabilidad artística dentro de su sección instrumental.
 - Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.
 - Ejercer como tutor externo de los alumnos que realicen prácticas académicas externas de cualquier grado universitario o equivalente, de acuerdo con las directrices que en cada caso se acuerden con los centros educativos correspondientes.

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE PERCUSIÓN, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA

- **Encontrada en:** Grupo A Subgrupo A1
- **Funciones de la plaza:** Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación.
 - Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.
 - Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos
 - Conservar y custodiar las partituras, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
 - Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
 - Apoyar al solista en el cumplimiento de sus funciones, dentro de la sección y del conjunto.
 - Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
 - Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director.
 - Acatar las directrices, instrucciones e indicaciones técnicas y artísticas efectuadas por el Concertino y el Solista responsable de sección.
 - Desempeñar las funciones de asistente del solista, y utilizar, cuando se requiera, el segundo instrumento o instrumento especial:
 - 2º y 3º Percusión.
 - Preparar y ejecutar aquellas partes correspondientes a un puesto de categoría superior en aquellos servicios en que se le requiera.
 - Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.

ANEXO III.- REPERTORIO**PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE TUBA, CATEGORÍA SOLISTA**

El vídeo que se describe en la base CUARTA deberá incluir los contenidos que se relacionan a continuación, grabados en una única toma, en el orden que se describe:

1. Concierto (sin acompañamiento)

R. Vaughan Williams: Concierto para tuba en fa menor

I. Prelude: Allegro moderato (con cadencia)

2. Pasajes:**Tuba contrabajo: Do / Si bemol**

P. Hindemith: *Metamorfosis sinfónica sobre temas de Carl Maria von Weber*

II. Turandot: Scherzo (Selección Probespiel: c. 4 antes de M hasta T)

S. Prokofiev: Sinfonía n.º 5 en si bemol mayor, op. 100

I. Andante (n.º 3 a c. 23 de n.º 3)

Tuba baja: Fa / Mi bemol

R. Wagner: *Los maestros cantores de Núremberg*, WWV 96

Preludio (Inicio a n.º 2; n.º 11 a n.º 13)

M. Mussorgsky: *Cuadros de una exposición* (orq. M. Ravel)

IV. Bydlo (c. 9 antes de n.º 38 a c. 5 después de n.º 44)

Libro de referencia para los pasajes orquestales:

ORCHESTER PROBESPIEL
Test pieces for orchestral auditions – Tuba
Editorial: Peters (EP 8666)

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE TROMBÓN BAJO, CATEGORÍA SOLISTA

El vídeo que se describe en la base CUARTA deberá incluir los contenidos que se relacionan a continuación, grabados en una única toma, en el orden que se describe:

1. Obra solista (sin acompañamiento):

E. Bozza: *New Orleans*

2. Pasajes orquestales:

R. Schumann: Sinfonía n.º 3 en mi bemol mayor, op. 97, "Renana"

IV. Feierlich (c. 1 a 18)

J. Haydn: *La creación*

N.º 26: Vivace

R. Strauss: *Una vida de héroe*, op. 40

En Ed. Kalmus: Del n.º 51 al 65

R. Wagner: *La valquiria*

Acto III, Escena I: Cabalgata

Libro de referencia para los pasajes orquestales:
ORCHESTRAL-STUDIES FOR TROMBONE-BASSO
Johann Doms (JD 1200)

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE ARPA, CATEGORÍA SOLISTA

El vídeo que se describe en la base CUARTA deberá incluir los contenidos que se relacionan a continuación, grabados en una única toma, en el orden que se describe:

1. Obra solista (sin acompañamiento):

C. Debussy: Danzas para arpa y orquesta de cuerdas

II. Danza profana

2. Pasajes:

M. Ravel: *Alborada del gracioso* (Selección Probespiel)

R. Strauss: *Salomé*, op. 54

Danza de los siete velos (Selección Probespiel: c. 10 antes de Q hasta V)

P. I. Chakovski: *El lago de los cisnes*, op. 20

Acto II: N.º 13 (Selección Probespiel: n.º 25 a 26)

G. Verdi: *La fuerza del destino*

Obertura (Selección Probespiel: c. 129 a c. 148)

Libro de referencia para los pasajes orquestales:

ORCHESTER PROBESPIEL
Test pieces for orchestral auditions – Arpa
Editorial: Schott (ED 7856)

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE PERCUSIÓN, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA

El vídeo que se describe en la base CUARTA deberá incluir los contenidos que se relacionan a continuación, grabados en una única toma, en el orden que se describe:

1. Concierto (sin acompañamiento)

E. Séjourné: Concierto para marimba y orquesta de cuerda (versión original, 2004)

I. Tempo souple

2. Pasajes:**Caja**

G. Rossini: *La gazza ladra*: obertura (Selección Probespiel)

M. Ravel: *Alborada del gracioso* (Selección Probespiel)

Xilófono

O. Messiaen: *Pájaros exóticos*, para piano y pequeña orquesta

Grive de Californie (Selección Probespiel)

Lira

Í. Stravinski: *Petrushka*

Cuadro I: Carnaval (Selección Probespiel)

Cuadro I: Danza rusa (Selección Probespiel)

Pandereta

G. Bizet: *Carmen*

Acto II: n.º 12: Canción gitana (Selección Probespiel)

Castañuelas

M. Ravel: *Alborada del gracioso* (Selección Probespiel)

Platillos

P. I. Chaikovski: Sinfonía n.º 4 en fa menor, op. 36

IV. Finale: Allegro con fuoco (Selección Probespiel)

Libro de referencia para los pasajes orquestales:

ORCHESTER PROBESPIEL

Test pieces for orchestral auditions – Timbal / Percusión

Editorial: Schott (ED 7855)

ANEXO IV: DECLARACIÓN JURADA DE COMPATIBILIDAD FUNCIONAL

D./Dña.

con DNI/NIE/Pasaporte número....., declara bajo
juramento/promesa:

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza que se convoca.
- No haber sido despedido mediante despido disciplinario procedente del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música u otras Entidades del Sector Público Insular del Cabildo Insular de Tenerife, ni 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan 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 mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En de de 202.....

Firma,

ANEXO V: DECLARACIÓN JURADA

D./Dña.

con DNI/NIE/Pasaporte número....., manifiesta:

- Que autoriza al órgano de selección al visionado y evaluación de la grabación aportada.
- Que consciente el tratamiento de su imagen y voz exclusivamente a efectos del presente proceso selectivo.
- Que la grabación no será objeto de difusión pública, salvo en los supuestos legalmente previstos.

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

LA SECRETARIA, P.S., María Iballa Robredo Cámara.- V.ºB.º: EL PRESIDENTE, José Carlos Acha Domínguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2919****1491083**

La Presidencia del Patronato Insular de Música, por Decreto de fecha 8 de julio de 2026, de conformidad con el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, dispuso aprobar las Bases reguladoras de la Convocatoria Pública para la configuración de una lista de reserva de instrumentistas de trombón categoría de solista, con arreglo al siguiente tenor:

BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS DE ACCESO LIBRE PARA LA CONFIGURACIÓN DE LISTAS DE RESERVA DE MÚSICOS INSTRUMENTISTAS DE VIOLÍN, CATEGORÍA TUTTI; MÚSICOS INSTRUMENTISTAS DE VIOLA, CATEGORÍA TUTTI; Y, MÚSICOS INSTRUMENTISTAS DE VIOLONCHELO, CATEGORÍA TUTTI

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto de la presente Convocatoria Pública la selección de personal, mediante el sistema de oposición, con la finalidad de configurar listas de reserva de las siguientes plazas para cubrir las necesidades de contratación temporal, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, en las funciones propias de estas plazas:

- Músico/a instrumentista de violín, categoría tutti
- Músico/a instrumentista de viola, categoría tutti
- Músico/a instrumentista de violonchelo, categoría tutti

La lista de reserva se configurará con las personas solicitantes que hayan superado la prueba selectiva, ordenada en sentido decreciente de puntuación y, en todo caso, con observancia a los límites a la contratación temporal legalmente establecidos.

La prestación de servicios estará condicionada a la acreditación de los requisitos exigidos en la Base Décima y se llevará a cabo en el orden de prelación que resulte. No obstante, con carácter excepcional y de manera motivada, podrá alterarse el referido orden en la contratación con base en la especialidad técnica y artística aparejada al estilo, carácter y movimiento musical del repertorio de obras a interpretar en los programas de conciertos en que sea necesaria la prestación de servicios, o por razones de proximidad geográfica en casos de ser necesaria la incorporación inmediata.

La lista de reserva que se forme tendrán un período de vigencia máximo de cinco años, pudiendo prorrogarse hasta tanto no se configure una nueva lista.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS. - La descripción de las plazas convocadas figura en el Anexo II de las presentes Bases.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos al proceso selectivo los y las aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso después de la contratación.

- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A. Requisitos generales:

a. Nacionalidad.

Cumplir alguna de las siguientes condiciones de nacionalidad:

- I. Ser español/a.
- II. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores)).
- III. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- IV. Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

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.

c. Compatibilidad funcional.

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

d. Habilitación.

No haber sido despedido mediante despido disciplinario procedente, del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música u otras Entidades del Sector Público Insular, ni 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; y no 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/a o inhabilitado/a.

En el caso de no tener la nacionalidad española, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en el estado del que es nacional, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

B. Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

Los/as aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, 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.

En tales casos tendrán que informar, de forma expresa y junto con la correspondiente solicitud de participación, del tipo de discapacidad y las adaptaciones que necesitan para la realización del ejercicio, tal como figura en los artículos 10 y 12 del citado Decreto.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

El personal aspirante con discapacidad podrá pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su

participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán solicitarlo cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como Anexo I de estas Bases. El formulario estará disponible en las oficinas del PIM y podrá descargarse desde su página web (<http://sinfonicadetenerife.es/>).

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/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 el órgano competente en materia de Recursos Humanos, 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.

Asimismo, la presentación de la solicitud supone el compromiso expreso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios del

Organismo Autónomo PIM. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Asimismo, deberán aportar la **declaración responsable de compatibilidad funcional** establecida en el **Anexo IV** y la documentación que se relaciona a continuación.

Finalmente, la persona aspirante deberá aportar una **declaración responsable (Anexo V)** en la que manifieste:

- Que autoriza al órgano de selección al visionado y evaluación de la grabación aportada.
- Que consciente el tratamiento de su imagen y voz exclusivamente a efectos del presente proceso selectivo.
- Que la grabación no será objeto de difusión pública, salvo en los supuestos legalmente previstos.

A. Documentación.

Junto con el formulario de solicitud (Anexo I), Declaración Responsable de compatibilidad funcional (Anexo IV) y declaración responsable (Anexo V) debidamente cumplimentados y firmados, deberá presentarse COPIA de los siguientes documentos:

a. Acreditación de la nacionalidad.

- El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el Apartado 1 b) de la Base Cuarta.
- El pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1 c) de la Base Cuarta, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea.
- El pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia y en su caso, permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.d) del Apartado 1 de la Base Cuarta.

Todo ello, sin perjuicio de que los extranjeros extracomunitarios a los que no les es de aplicación el régimen especial del 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, residentes en España antes de ejercer

cualquier actividad lucrativa, laboral o profesional, precisarán de la correspondiente autorización administrativa de trabajo, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.

b. Vídeo

En la solicitud se hará constar un enlace a cualquier plataforma digital que permita acceder a un video del solicitante ejecutando el repertorio incluido en el Anexo III.

Deberá presentarse un único vídeo en el que se representarán de manera continua las obras requeridas, debiendo ser grabado en una sola toma sin editar y de forma que se pueda ver al solicitante de cuerpo entero y con la mejor calidad posible de sonido e imagen. No se incluirá acompañamiento (piano) en la obra solista.

El enlace al vídeo debe estar activo y accesible hasta el momento de publicación de la lista definitiva. El solicitante debe asegurarse de que hace llegar al PIM el enlace web y, en su caso, la contraseña de acceso. No se admitirán archivos de vídeo o enlaces para descargas de archivos, solo enlaces a plataformas donde poder ver y escuchar el vídeo.

Sólo se admitirán videos presentados dentro del periodo inicial de presentación de solicitudes (20 DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia), **NO SIENDO SUBSANABLE SU NO INCLUSIÓN EN LA SOLICITUD INICIAL.**

c. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar en sobre cerrado, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

El referido certificado será expedido por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad.

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 de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

Podrá presentarse en sobre cerrado la certificación en la que conste el tipo de discapacidad al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.

d. Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género.

Para las personas víctimas de violencia de género se establece un procedimiento especial de presentación de solicitudes de cara a preservar su identidad en todo momento. Para ello deberán presentar la solicitud por cualquiera de las formas indicadas en las bases, con el único añadido de que deberá indicar, en el apartado de observaciones de la solicitud, su situación como víctimas de violencia de género (art 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género), aspecto que deberán acreditar cuando el Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo se ponga en contacto con esta persona. Una vez recibida la solicitud, el Servicio de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo comunicará a la persona interesada -por el medio que haya indicado en la solicitud, la forma de proceder durante el proceso selectivo, de tal manera que se garantice su privacidad en todo momento.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

B. Lugar y plazo de presentación

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música, en la página web de la Sinfónica de Tenerife (www.sinfonicadetenerife.es) y en dos periódicos de mayor tirada insular.

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado, junto con el resto de la documentación exigida, se presentará en el Registro del Patronato Insular de Música, Avenida San Sebastián nº 8 de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, podrá presentarse en archivo pdf, mediante certificado digital o DNI electrónico en Registro Electrónico Común, accediendo a través de la dirección de internet: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> (**Órgano destinatario:** PATRONATO INSULAR DE MÚSICA. **ASUNTO:** PROCESO SELECTIVO LISTA DE RESERVA SECCIÓN CUERDA)

Las solicitudes se podrán presentar igualmente en las oficinas de los órganos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

La participación en la presente convocatoria está exenta del pago de derechos de examen.

El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

C. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música, con indicación expresa del inicio y término del plazo de presentación de instancias. La convocatoria y sus Bases se publicarán también en la página web de la Sinfónica de Tenerife (www.sinfonicadetenerife.es).

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES. Concluido el plazo de presentación de solicitudes la Presidencia del Patronato Insular de Música dictará resolución en el plazo máximo de UN MES aprobando la relación provisional de solicitudes admitidas y excluidas, especificándose la/s causa/s de inadmisión de estos últimos. De no haber solicitudes excluidas esta resolución podrá ser definitiva.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá la relación nominal de personas solicitantes incluidas y, de haberlas, excluidas, identificados mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, NIE, pasaporte o documento equivalente, e indicación en su caso de las causas de exclusión.

Se establecerá un plazo de subsanación de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la referida resolución con la relación provisional en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música.

Finalizado el plazo de subsanación, la presidencia dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música. Asimismo, la citada resolución y el lugar en el que se encuentran expuestas al público la lista certificada y completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se publicará en la web www.sinfonicadetenerife.es.

Reclamación contra la relación definitiva de solicitudes admitidas.

Los/las interesados/as podrán interponer contra la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, recurso potestativo de reposición ante el Sr. Presidente del Patronato Insular de Música, con carácter potestativo y en el plazo de un (1) mes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112 y 123 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en todo caso, recurso contencioso-administrativo ante los juzgados y tribunales del orden jurisdiccional correspondiente dentro de los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de dicha Resolución en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife un anuncio informando de la interposición del recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados estimen convenientes.

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

A. Composición:

El Tribunal estará compuesto por funcionarios de carrera o personal laboral fijo con titulación o especialización igual o superior o profesionales de reconocido prestigio en la materia a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La Presidencia podrá ser desempeñada por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posea un nivel de titulación de igual o superior al exigido para el ingreso de la plaza convocada.

El Tribunal Calificador será designado por resolución de la presidencia del PIM y estará integrado por un número impar de miembros con voz y voto, conformado por un presidente/a, y al menos por cuatro vocales; en la misma Resolución se designarán los respectivos suplentes.

En su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurará la paridad entre mujer y hombre y se atenderá principalmente al criterio de composición mayoritaria por personal músico de la plantilla de la Orquesta Sinfónica de Tenerife. Todos los miembros deberán estar capacitados, por formación o experiencia profesional, para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos.

Uno de los vocales será designado por la Presidencia del Patronato Insular de Música a partir de una terna de candidatas y candidatos presentada por el Comité de Empresa.

El Tribunal estará asistido por un secretario/a que actuará con voz pero sin voto, función para la que se designará a un funcionario o funcionaria de Carrera perteneciente al grupo A1 de la plantilla del Patronato Insular de Música o del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y en ningún caso como representación o por cuenta de nadie.

La resolución de la presidencia del P.I.M. por la que se establezca la composición del tribunal y sus miembros se publicará en los tablones de anuncios del Patronato Insular de Música y en la web www.sinfonicadetenerife.es.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada 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 la Presidencia con su voto; correspondiéndole al órgano competente de PIM fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Bases Específicas.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

B. Asesores técnicos especialistas

El presidente del PIM podrá nombrar, a propuesta del Tribunal Calificador, asesores técnicos especialistas cuya designación se publicará en el Tablones de Anuncios del Patronato Insular de Música. Estos asesores actuarán con voz, pero sin voto.

C. Abstención y recusaciones:

Los integrantes del 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 concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas 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 caso de que algún integrante del Tribunal Calificador incurra en **abstención o recusación**, 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.

D. Régimen jurídico.

El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

SÉPTIMA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo aplicable será el de oposición y se realizará atendiendo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La oposición consistirá en la evaluación, por parte del Tribunal, de una grabación en vídeo con las características descritas en la BASE CUARTA.

En la valoración de la grabación, el Tribunal atenderá a criterios técnico-musicales directamente vinculados al desempeño profesional en orquesta. Dichos criterios son:

a) Solvencia técnica instrumental: supondrá el 50 % de la calificación final. En este criterio se valorarán, entre otros aspectos, la afinación, la precisión rítmica, la estabilidad del tempo, la calidad, emisión, proyección y homogeneidad del sonido, la articulación, la claridad de ejecución, el control dinámico, la adecuación a los distintos registros y el dominio técnico del instrumento en las obras y fragmentos exigidos.

b) Interpretación y musicalidad: supondrá el 50 % de la calificación final. En este criterio se valorarán, entre otros aspectos, el rigor en la lectura e interpretación de las obras y fragmentos exigidos, la adecuación estilística, el fraseo, el sentido musical, la coherencia interpretativa y la idoneidad del resultado sonoro para integrarse en una sección orquestal y responder a las exigencias propias del repertorio solicitado.

Cada miembro del Tribunal calificará de 0 a 10 puntos cada uno de los criterios anteriores. La puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal será el resultado de aplicar la media aritmética, con dos decimales, a ambos criterios. La puntuación final de cada aspirante será la media aritmética, con dos decimales, de las calificaciones otorgadas por todos los miembros presentes del Tribunal. En todo caso, la persona aspirante deberá alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los criterios de valoración anteriormente referidos.

Para entrar a formar parte de la lista de reserva objeto de la convocatoria será necesario alcanzar una puntuación final mínima de 5 puntos sobre 10.

OCTAVA: DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA.-

A. Identificación de aspirantes:

El tribunal identificará a las personas solicitantes al comienzo del visionado de cada vídeo. Se descartarán los vídeos en los que no sea posible reconocer a la persona aspirante.

B. Incidencias sobre requisitos exigidos:

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que no se cumplen uno o varios de los requisitos exigidos, o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer a la autoridad convocante, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión, comunicando las inexactitudes o falsedades detectadas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

NOVENA: RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTAS DE LOS TRIBUNALES.-

Una vez realizadas las calificaciones finales, el tribunal publicará en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenada conforme a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y en sentido decreciente de puntuación, proponiendo dicha relación a la Presidencia del Organismo Autónomo para su aprobación. La mencionada relación será publicada en la web www.sinfonicadetenerife.es.

En el caso de posibles empates en la nota definitiva estos se resolverán, en primer lugar, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%, en segundo lugar, atendiendo a la mayor nota en el Concierto; si el empate persistiera se atenderá a la mejor nota en los pasajes.

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

Finalizada la fase de oposición el Tribunal publicará, en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música y en la web www.sinfonicadetenerife.es, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden decreciente, otorgando en dicho anuncio un plazo de 5 días hábiles para que, en su caso, puedan presentar reclamación.

Tras la revisión por el Tribunal de las reclamaciones presentadas o si no se hubiese presentado ninguna, se propondrá la configuración de la lista de reserva a la Presidencia del Organismo Autónomo para su aprobación.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.

A. Documentación:

En el momento de su contratación, las personas propuestas presentarán en el Patronato Insular de Música los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- Respecto de los/las aspirantes cuya nacionalidad sea española fotocopia del documento nacional de identidad, y respecto de los/las que no la tengan, fotocopia de la tarjeta de nacional comunitario o pasaporte en vigor, según los casos. Esta documentación sólo se deberá presentar en aquellos casos en que resulte conveniente, al objeto de acreditar la vigencia de la documentación aportada en su día junto con la solicitud de admisión en el proceso selectivo, o documentación acreditativa de la renovación de los requisitos exigidos.
- Informe apto del Servicio de Prevención Médica del Patronato Insular de Música a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a ni sancionado/a con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera

de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

B. Contratación:

Las personas propuestas deberán acreditar que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria para ser contratadas. En caso contrario, el no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria dará lugar a que no puedan ser contratadas, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la solicitud.

En todo caso, la contratación se llevará a cabo con observancia a los límites a la contratación temporal legalmente establecidos, por razones excepcionales de urgencia, ausencias, vacantes o ampliaciones puntuales de la propia plantilla, decayendo la vigencia de la que hasta ese momento pueda estar en vigor.

UNDÉCIMA: CAUSAS DE EXCLUSIÓN Y NO EXCLUSIÓN EN LA LISTA DE RESERVA

Las causas de exclusión y no exclusión en la lista de reserva para contratación temporal que se recoge en la base primera y sexta de estas bases serán las que se describen a continuación:

A) Son causas de exclusión de la lista de reserva:

1. La pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
2. Fallecimiento o incapacidad permanente.
3. No aceptación de la oferta de trabajo sin ninguna causa justificada.
4. Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
5. Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
6. No superación del periodo de prueba en la correspondiente contratación laboral.
7. Despido disciplinario, suspensión de las funciones o suspensión del empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.
8. Informe de la empresa en la que ponga de manifiesto la falta acreditada de rendimiento de la persona empleada.

9. Extinción de la prestación de los servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación de la persona trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
10. Rechazar por TRES (3) veces el llamamiento efectuado, en los términos previstos en el apartado 2 de la letra siguiente, teniendo en cuenta que las alteraciones excepcionales del orden en la contratación no pueden suponer menoscabo alguno respecto del integrante con mejor posición en lista para futuras contrataciones.
11. No presentar la documentación original del cumplimiento de los requisitos de acceso cuando sea requerido para ello.

B) Son causas justificadas de no exclusión de la lista de reserva:

1. Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
2. Rechazar el llamamiento por estar trabajando para una Administración Pública o en el sector público o privado en categoría superior o con contrato de mayor duración, con los siguientes efectos:
 - a) En el primer llamamiento, no tendrá consecuencia sino su no toma en consideración a efectos del llamamiento propuesto.
 - b) En el segundo llamamiento, su traslado al final de la lista.
 - c) A partir del tercer llamamiento, su exclusión de la lista.
3. Acreditar debidamente una causa de embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento o adopción o cuidado de mayor o menor dependiente u otra causa de fuerza mayor.
4. Cuando concurra en la trabajadora la condición de víctima de violencia de género, que justifique la no aceptación de la oferta.

DUODÉCIMA: 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 el **Organismo Autónomo Patronato Insular de Música (en adelante, PIM)**, en los siguientes términos:

1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: **Organismo Autónomo PIM** Dirección: Avda. San Sebastián, 8 – 3ª planta, 38003 de Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico de contacto: juanmamarrero.pim@tenerife.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección pim.ost@gmail.com.

2. Finalidad del tratamiento. El Organismo Autónomo PIM 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.

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.

4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Organismo Autónomo PIM en materia de contratación pública.

5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

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

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).

DECIMOTERCERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.- Los/as aspirantes contratados/as quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984,

de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOCUARTA: IMPUGNACIÓN.- De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases, podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICION ante el Sr. Presidente del Patronato Insular de Música en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer RECURSO DE ALZADA ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen conveniente

DECIMOQUINTA: INCIDENCIAS.- En lo no previsto en el contenido de las presentes Bases se atenderá a la legislación vigente que sea de aplicación.

ANEXO I

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE VIOLÍN, CATEGORÍA TUTTI

PATRONATO INSULAR DE MÚSICA
EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.I.F. / PASAPORTE	NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL
POBLACIÓN	PROVINCIA	
TELÉFONO	EMAIL	
ENLACE AL VIDEO		

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas **para la configuración de lista de reserva de personal músico en la categoría profesional de VIOLÍN - TUTTI de la Sinfónica de Tenerife**, en las categorías que a continuación se indican y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud (marque una de las dos opciones).¹

Firma

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

¹ De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de este Organismo Autónomo. El responsable del fichero es el Patronato Insular de Música, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8-3ª planta, 38003 Santa Cruz de Tenerife, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tiene de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

Información sobre el tratamiento de datos

Responsable del tratamiento: Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: pim.ost@gmail.com.

Finalidad del tratamiento: 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.

Legitimación del tratamiento: La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del PIM en materia de contratación y acceso al empleo público.

Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al PIM, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

Sólo se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión,

☐ mientras no se revoque la misma:

☐ Consiente la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Conservación de los datos: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente.

☐ en el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

☐ Consiente la conservación de los datos para ser utilizados en caso de otras necesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda. San Sebastián, nº 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico pim.ost@gmail.com. En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE VIOLA, CATEGORÍA TUTTI

PATRONATO INSULAR DE MÚSICA
EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.I.F. / PASAPORTE	NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL
POBLACIÓN	PROVINCIA	
TELÉFONO	EMAIL	
ENLACE AL VIDEO		

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas **para la configuración de lista de reserva de personal músico en la categoría profesional de VIOLA - TUTTI de la Sinfónica de Tenerife**, en las categorías que a continuación se indican y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud (marque una de las dos opciones).²

Firma

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

² De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de este Organismo Autónomo. El responsable del fichero es el Patronato Insular de Música, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8-3ª planta, 38003 Santa Cruz de Tenerife, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tiene de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

Información sobre el tratamiento de datos

Responsable del tratamiento: Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: pim.ost@gmail.com.

Finalidad del tratamiento: 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.

Legitimación del tratamiento: La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del PIM en materia de contratación y acceso al empleo público.

Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al PIM, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

Sólo se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión,

☐ mientras no se revoque la misma:

☐ Consiente la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Conservación de los datos: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente.

☐ En el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

☐ Consiente la conservación de los datos para ser utilizados en caso de otras necesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda. San Sebastián, nº 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico pim.ost@gmail.com. En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE VIOLONCHELO, CATEGORÍA TUTTI

PATRONATO INSULAR DE MÚSICA
EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
N.I.F. / PASAPORTE	NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL	
POBLACIÓN		PROVINCIA	
TELÉFONO	EMAIL		
ENLACE AL VIDEO			

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas **para la configuración de lista de reserva de personal músico en la categoría profesional de VIOLONCHELO - TUTTI de la Sinfónica de Tenerife**, en las categorías que a continuación se indican y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud (marque una de las dos opciones).³

Firma

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

³ De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de este Organismo Autónomo. El responsable del fichero es el Patronato Insular de Música, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8-3ª planta, 38003 Santa Cruz de Tenerife, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tiene de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

Información sobre el tratamiento de datos

Responsable del tratamiento: Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: pim.ost@gmail.com.

Finalidad del tratamiento: 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.

Legitimación del tratamiento: La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del PIM en materia de contratación y acceso al empleo público.

Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al PIM, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

Sólo se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión,

mientras no se revoque la misma:

☐ Consiente la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Conservación de los datos: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente.

☐ el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

☐ Consiente la conservación de los datos para ser utilizados en caso de otras necesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda. San Sebastián, nº 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico pim.ost@gmail.com. En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

ANEXO II**PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE VIOLÍN, CATEGORÍA TUTTI**

- **Encuadrada en:** Grupo A Subgrupo A1
- **Funciones de la plaza:** Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación.
 - Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.
 - Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos
 - Conservar y custodiar las partituras, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
 - Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
 - Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
 - Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director.
 - Acatar las directrices, instrucciones e indicaciones técnicas y artísticas efectuadas por el Concertino y el Solista responsable de sección.
 - Preparar y ejecutar aquellas partes correspondientes a un puesto de categoría superior en aquellos servicios en que se le requiera.
 - Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE VIOLA, CATEGORÍA TUTTI

- **Encuadrada en:** Grupo A Subgrupo A1
- **Funciones de la plaza:** Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación.
 - Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.
 - Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos
 - Conservar y custodiar las partituras, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
 - Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
 - Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
 - Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director.
 - Acatar las directrices, instrucciones e indicaciones técnicas y artísticas efectuadas por el Concertino y el Solista responsable de sección.
 - Preparar y ejecutar aquellas partes correspondientes a un puesto de categoría superior en aquellos servicios en que se le requiera.
 - Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE VIOLONCHELO, CATEGORÍA TUTTI

- **Encuadrada en:** Grupo A Subgrupo A1
- **Funciones de la plaza:** Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación.
 - Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.
 - Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos
 - Conservar y custodiar las partituras, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
 - Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
 - Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
 - Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director.
 - Acatar las directrices, instrucciones e indicaciones técnicas y artísticas efectuadas por el Concertino y el Solista responsable de sección.
 - Preparar y ejecutar aquellas partes correspondientes a un puesto de categoría superior en aquellos servicios en que se le requiera.
 - Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.

ANEXO III.- REPERTORIO**PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE VIOLÍN, CATEGORÍA TUTTI**

El vídeo que se describe en la base CUARTA deberá incluir los contenidos que se relacionan a continuación, grabados en una única toma, en el orden que se describe:

1. Un concierto a elegir de entre los siguientes (sin acompañamiento):

W. A. MOZART: Concierto para violín n.º 4 en re mayor, K. 218

I. Allegro: Exposición (hasta c. 109) y cadencia

W. A. MOZART: Concierto para violín n.º 5 en la mayor, K. 219

I. Allegro aperto – Adagio – Allegro aperto: Exposición (hasta c. 112) y cadencia

2. Pasajes orquestales:

A. BRUCKNER: Sinfonía n.º 9 en re menor, WAB 109 (violín II)

III. Adagio: Langsam, feierlich (c. 57 a c. 64)

W. A. MOZART: Sinfonía n.º 39 en mi bemol mayor, K. 543 (violín I)

IV. Allegro (Finale) (c. 1 a c. 41)

R. STRAUSS: *Don Juan*, op. 20 (violín I)

Selección Probespiel (c. 1 a c. 16; c. 20 a c. 36; c. 50 a c. 62)

Libro de referencia para los pasajes orquestales:

ORCHESTER PROBESPIEL

Test pieces for orchestral auditions – Band 2: Violine I (Tutti) and Violine II

Editorial: Schott Musik International

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE VIOLA, CATEGORÍA TUTTI

El vídeo que se describe en la base CUARTA deberá incluir los contenidos que se relacionan a continuación, grabados en una única toma, en el orden que se describe:

1. Un concierto a elegir de entre los siguientes (sin acompañamiento):

- F. A. Hoffmeister: Concierto para viola en re mayor
I. Allegro (hasta c. 151) y cadencia
- C. P. Stamitz: Concierto para viola en re mayor, op. 1
I. Allegro: (hasta c. 198) y cadencia

2. Pasajes orquestales:

- H. Berlioz: *El carnaval romano*, op. 9
Obertura (Selección Probespiel)
- F. Mendelssohn: *El sueño de una noche de verano*, op. 61
Nº 1: Scherzo (Selección Probespiel)
- R. Strauss: *Don Juan*, op. 20 (Selección Probespiel)

Libro de referencia para los pasajes orquestales:

ORCHESTER PROBESPIEL
Test pieces for orchestral auditions - Viola
Editorial: Schott Musik International

PLAZA: MÚSICO INSTRUMENTISTA DE VIOLONCHELO, CATEGORÍA TUTTI

El vídeo que se describe en la base CUARTA deberá incluir los contenidos que se relacionan a continuación, grabados en una única toma, en el orden que se describe:

1. Concierto (sin acompañamiento):

F. J. Haydn: Concierto para violonchelo y orquesta n.º 2 en re mayor, Hob. VIIb:2
I. Allegro moderato (Exposición, sin cadencia)

2. Pasajes orquestales:

R. Strauss: *Don Juan*, op. 20 (Selección Probespiel)

G. Verdi: Missa da Requiem
Nº 3: Offertorium: Andante mosso (Selección Probespiel)

L. v. Beethoven: Sinfonía n.º 5 en do menor, op. 67
II. Andante con moto (Selección Probespiel)

Libro de referencia para los pasajes orquestales:

ORCHESTER PROBESPIEL
Test pieces for orchestral auditions - Violoncello
Editorial: Schott Musik International

ANEXO IV: DECLARACIÓN JURADA DE COMPATIBILIDAD FUNCIONAL

D./Dña.

con DNI/NIE/Pasaporte número....., declara bajo
juramento/promesa:

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza que se convoca.
- No haber sido despedido mediante despido disciplinario procedente del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música u otras Entidades del Sector Público Insular del Cabildo Insular de Tenerife, ni 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan 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 mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En de de 202.....

Firma,

ANEXO V: DECLARACIÓN JURADA

D./Dña.

con DNI/NIE/Pasaporte número....., manifiesta:

- Que autoriza al órgano de selección al visionado y evaluación de la grabación aportada.
- Que consciente el tratamiento de su imagen y voz exclusivamente a efectos del presente proceso selectivo.
- Que la grabación no será objeto de difusión pública, salvo en los supuestos legalmente previstos.

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

LA SECRETARIA, P.S., María Iballa Robredo Cámara.- V.ºB.º: EL PRESIDENTE, José Carlos Acha Domínguez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**ANUNCIO****2920****1491303**

Acuerdo del Pleno de fecha 3 de julio de 2026, de aceptación de la delegación de competencias efectuada por el Ayuntamiento de Agulo, en la evaluación ambiental que correspondería al órgano ambiental municipal, a favor del Órgano de Evaluación Ambiental Insular de La Gomera.

Resultando que con fecha 27 de abril de 2026, se recibe en el Cabildo Insular certificado de acuerdo plenario del Ayuntamiento de Agulo celebrado el 20 de abril de 2026, en el que se aprueba *“Delegar las competencias que corresponden al Ayuntamiento en materia ambiental, en el órgano ambiental del Cabildo Insular de La Gomera de conformidad y en los términos del art. 86.6 c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias”*.

Resultando que posteriormente, y dado que el Acuerdo remitido adolecía de ciertos datos, necesarios para el análisis de esta aceptación de delegación que el Ayuntamiento pretende, se solicitaba por el Sr. Presidente del Órgano Ambiental Insular que se complementara la información remitida en primero momento mediante escrito, siendo éste su tenor literal:

“ (...) se solicita que se concrete expresamente el alcance, contenido, condiciones y duración de la delegación que se pretende formalizar, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, en relación con el tipo de evaluación ambiental solicitada, y de conformidad con lo establecido en el artículo 86 y en la Disposición Adicional Primera de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, se requiere que se determine si la delegación se refiere a:

- *La evaluación ambiental estratégica de planes y programas.*
- *La evaluación ambiental de proyectos*
- *Ambos procedimientos”.*

Resultando que, en atención a lo solicitado, el Ayuntamiento remite correspondiente aclaración, dándose por subsanado con ésta, prosiguiendo las actuaciones en orden a adoptar correspondiente acuerdo.

Considerando que la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental reúne en un único texto el régimen jurídico de la evaluación de planes, programas y proyectos.

En concreto, en su artículo 11 (“Determinación de órgano ambiental y del órgano sustantivo”) señala:

“3. En el caso de planes, programas y proyectos cuya adopción, aprobación o autorización corresponda a las entidades locales, las funciones atribuidas por esta ley al órgano ambiental y al órgano sustantivo corresponderán al órgano de la Administración autonómica o local que determine la legislación autonómica.”

Considerando que con fecha de 1 de septiembre de 2017, entra en vigor la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias introduciendo en su artículo 86.6 c), modificado por la Disposición Final séptima de la Ley 5/2021 de 21 de diciembre de medidas urgentes de impulso en los sectores primario, energético, turístico y territorial de Canarias -en relación a la evaluación ambiental estratégica- una nueva referencia a los órganos ambientales autonómico, insular y municipales, al señalar:

“6. A los efectos previstos en el presente artículo, tendrá la consideración de:

c) Órgano ambiental: ... en el caso de los instrumentos municipales, lo será el que pueda designar el ayuntamiento, si cuenta con los recursos suficientes, pudiendo delegar esta competencia en el órgano ambiental autonómico o el órgano ambiental insular de la isla a la que pertenezca, o bien constituir un órgano ambiental en mancomunidad con otros municipios.

Considerando que en cumplimiento de lo anterior y de lo establecido por el artículo 86.7 y la Disposición Adicional Primera apartado 4 de la Ley 4/2017 de la Ley del Suelo de Canarias y Espacios Naturales Protegidos, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera acuerda, en sesión celebrada el día 3 de noviembre de 2017, la creación y regulación transitoria del órgano ambiental insular, denominado “órgano de Evaluación Ambiental Insular del Cabildo de La Gomera (OEIA)”, como órgano complementario colegiado, dentro de la estructura orgánica de la Corporación Insular.

Posteriormente, el Pleno del Cabildo Insular de La Gomera, en sesión celebrada el día 20 de septiembre de 2019, acordó aprobar el Reglamento que regula el Órgano de Evaluación Ambiental Insular del Cabildo de La Gomera (OEIA), de naturaleza orgánica, publicado en el BOP n.º 143, de fecha 27/11/2019 entrando en vigor a los 15 días hábiles de la publicación en éste.

Considerando que tal y como ya se ha indicado, la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canaria dispone respecto de la evaluación ambiental estratégica de planes y programas, en la letra c) del apartado 6 del artículo 86:“c) Órgano ambiental: en el caso de los instrumentos

autonómicos, lo será el órgano que designe el Gobierno de Canarias; en cuanto a los instrumentos insulares, lo será el órgano que designe el cabildo o, previa delegación, el órgano ambiental autonómico; y en el caso de los instrumentos municipales, lo será el que pueda designar el ayuntamiento, si cuenta con los recursos suficientes, pudiendo delegar esta competencia en el órgano ambiental autonómico o el órgano ambiental insular de la isla a la que pertenezca, o bien constituir un órgano ambiental en mancomunidad con otros municipios.

Con respecto a la competencia del órgano ambiental del Cabildo, se ha de poner de manifiesto la limitación establecida en el artículo 86.6 c) de la Ley 4/2017 para los municipios de menos de 100.000 habitantes de derecho, por la que se establece que la evaluación ambiental de la ordenación urbanística estructural de los planes generales de ordenación así como la modificación sustancial de los mismos, correspondería al órgano ambiental autonómico.

Por otra parte, el Reglamento de Planeamiento de Canarias aprobado por Decreto 181/2018 desarrolla lo detallado anteriormente al señalar en su artículo 112 que: *“El órgano ambiental que designe el Gobierno de Canarias actuará en la evaluación de los instrumentos de ordenación cuya aprobación competa a la Administración autonómica. Asimismo, en el caso de los municipios de menos de 100.000 habitantes, ese órgano se ocupará de la evaluación ambiental de la ordenación estructural de los planes generales de ordenación, tanto aquellos que sean aprobados por primera vez, como de las modificaciones plenas y completas de la ordenación. También desempeñará esa función en relación con las modificaciones sustanciales del planeamiento general municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el segundo párrafo del apartado 6.c) del artículo 86 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.”*

Al respecto de lo anterior, es preciso recordar de nuevo que en el punto primero del acuerdo plenario de cinco (5) de enero de 2026, remitido por el Ayuntamiento de Agulo, se dispone: *“Delegar las competencias que corresponden al Ayuntamiento en materia ambiental, en el órgano ambiental del Cabildo Insular de La Gomera de conformidad y en los términos del art. 86.6 c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias”*

Considerando que conforme a lo antedicho, y a mayor abundamiento, este Cabildo Insular puede aceptar delegaciones de competencias municipales sobre las funciones que corresponderían al órgano ambiental municipal, todo ello en el marco general de la cooperación definida en el preámbulo de la Ley 4/2017 que expresamente subraya que *“la autonomía es compatible con los mecanismos de colaboración y cooperación, en especial cuando se trata de administraciones pequeñas de capacidad limitada, que tienen derecho a la asistencia de la Administración autonómica y del Cabildo correspondiente”*; y, asimismo, dentro

del marco general de la cooperación y asistencia por los Cabildos a los municipios de su respectiva isla, especialmente a los de menos de 20.000 habitantes, prevista en el artículo 10 y siguientes de la Ley 8/2015 de Cabildos Insulares.

Considerando que el artículo 9.1 z) del Reglamento Orgánico de la Corporación establece entre las atribuciones que corresponden al Pleno del Cabildo de La Gomera la “aprobación de las transferencias, delegaciones o encomiendas de gestión de competencias, funciones, servicios o actividades a otras administraciones públicas, así como la aceptación de las que se realicen a favor del cabildo insular, salvo que se impongan obligatoriamente por ley”, todo ello en cumplimiento del artículo 123.1 j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 53.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

En el mismo sentido, el artículo 86, apartado 6 de la Ley 4/2017 para el supuesto de evaluación ambiental estratégica, reconoce que el acuerdo de aceptación de la delegación deberá adoptarse por el Pleno del respectivo Cabildo Insular.

Considerando que según lo establecido en el apartado tercero del artículo 9 de la Ley 40/2015, “Las delegaciones de competencias deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado, en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y en el ámbito territorial de competencia de éste”.

Asimismo, el citado artículo en su apartado cuarto establece que, “Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.” Así pues, todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Órgano Ambiental de La Gomera sobre el particular indicarán expresamente que se dictan por delegación del Ayuntamiento y se considerarán dictados por la Administración delegante.

A la vista de lo remitido por el Órgano Ambiental Insular de La Gomera, así como informe que acompaña a la documentación remitida por el mismo, vista la nota de conformidad de la Secretaría, y previo Dictamen de la Comisión Informativa Permanente del Pleno de Política Territorial, Medio Ambiente y Sector Primario; en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 31 y 32 del Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno del Cabildo Insular de la Gomera publicado en el BOC de fecha 21 de octubre de 2016, en relación con la Resolución de la Presidencia de fecha 3 de junio de 2023, por la que se designa Consejero Insular del Área de Política Territorial, Medio Ambiente y Sector Primario; previa elevación de propuesta correspondiente, se acuerda por el Pleno lo siguiente:

PRIMERO.- Aceptar la delegación de competencias que le correspondería al órgano ambiental de Agulo en el Órgano Ambiental del Cabildo de La Gomera para efectuar la evaluación ambiental estratégica de Planes y Programas y Evaluación Ambiental de Proyectos del citado municipio y, ello por un plazo de cuatro años, salvo revocación expresa y en cualquier momento, por el Pleno del Ayuntamiento de Agulo, transcurrido el cual deberá adoptarse nuevo acuerdo de delegación.

En este sentido se deberá tener en cuenta que, tratándose de una delegación de carácter genérico, habrá que estar al caso concreto que se remita, teniendo en cuenta que la asistencia municipal se prestará atendiendo a la carga de trabajo de la Oficina Técnica y del Órgano Ambiental Insular, pudiendo darse prioridad a los asuntos propios del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera si así se estima conveniente, teniendo en consideración la dotación de personal de asistencia que colabora en el Órgano Ambiental Insular y en la Oficina Técnica que lo asiste.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público así como en la sede electrónica del órgano Ambiental de La Gomera.

TERCERO.- Notificar el presente Acuerdo al Ayuntamiento de Agulo y comunicarlo al Órgano Ambiental de La Gomera a los efectos oportunos.

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

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE POLÍTICA TERRITORIAL, MEDIO AMBIENTE Y SECTOR PRIMARIO, Héctor M. Cabrera Martín, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Oficina Presupuestaria****ANUNCIO****2921****1487373**

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 y apartados segundo y tercero del art. 177 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, así como el artículo 20.1, al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en general conocimiento que en la Intervención de este Cabildo se hallan expuestos al público:

- Expediente nº 1/2026 de suplementos de crédito en el presupuesto del O.A. Escuela Insular de Música para el ejercicio 2026 -expediente nº 34/2026/EIMRESOL-.

- Expediente nº 39/2026/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito -que hace el nº 6/2026 de esta modalidad- en el Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2026.

Los expedientes anteriormente mencionados fueron aprobados inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 9 de julio de 2026.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 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, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, a los que se remite el artículo 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Cabildo Pleno.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, estas

modificaciones presupuestarias se considerarán definitivamente aprobadas.

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

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

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO****2922****1470390**

Expediente nº 4/2025/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Por medio del presente se rectifica error material advertido en las BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE ORDENANZA, GRUPO V, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICA ORDINARIA DE 2021, y específicamente en su "ANEXO II MATERIAS ESPECÍFICAS", publicado en el Anexo del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 155 de fecha 25 de diciembre de 2024.

Donde dice:

ANEXO II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

ORDENANZA, GRUPO V.

Tema 4. Atención telefónica y manejo de máquinas reproductoras y análogas (encuadernadora, grapadoras, destructoras de papel, guillotina, taladradoras...).

Tema 5. Información y atención al público. Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de las personas que acceden a las dependencias de las instalaciones.

Tema 6. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de Instalaciones.

Tema 7. Recepción, distribución y entrega de paquetería y documentación. Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.

Tema 9. Realización de recados oficiales fuera y dentro del centro de trabajo.

Tema 10. Comunicación de incidentes en el centro de trabajo.

Debe decir:

ANEXO II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

ORDENANZA, GRUPO V.

Tema 4. Atención telefónica y manejo de máquinas reproductoras y análogas (encuadernadora, grapadoras, destructoras de papel, guillotina, taladradoras...).

Tema 5. Información y atención al público. Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de las personas que acceden a las dependencias de las instalaciones.

Tema 6. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de Instalaciones.

Tema 7. Recepción, distribución y entrega de paquetería y documentación.

Tema 8. Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.

Tema 9. Realización de recados oficiales fuera y dentro del centro de trabajo.

Tema 10. Comunicación de incidentes en el centro de trabajo.

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

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

Servicios de Recursos Humanos

ANUNCIO

2923

1472663

Expediente nº 16/2026/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Por medio del presente se rectifica error material advertido en las BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE ORDENANZA, GRUPO V, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICA ORDINARIA DE 2023, y específicamente en su "ANEXO II", publicado en el Anexo del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 61 de fecha 22 de mayo de 2026.

Donde dice:

ANEXO II.

Tema 4. Atención telefónica y manejo de máquinas reproductoras y análogas (encuadernadora, grapadoras, destructoras de papel, guillotina, taladradoras...).

Tema 5. Información y atención al público. Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de las personas que acceden a las dependencias de las instalaciones.

Tema 6. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de Instalaciones.

Tema 7. Recepción, distribución y entrega de paquetería y documentación. Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.

Tema 9. Realización de recados oficiales fuera y dentro del centro de trabajo.

Tema 10. Comunicación de incidentes en el centro de trabajo.

Debe decir:

ANEXO II.

Tema 4. Atención telefónica y manejo de máquinas reproductoras y análogas (encuadernadora, grapadoras, destructoras de papel, guillotina, taladradoras...).

Tema 5. Información y atención al público. Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de las personas que acceden a las dependencias de las instalaciones.

Tema 6. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de Instalaciones.

Tema 7. Recepción, distribución y entrega de paquetería y documentación.

Tema 8. Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.

Tema 9. Realización de recados oficiales fuera y dentro del centro de trabajo.

Tema 10. Comunicación de incidentes en el centro de trabajo.

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

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

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2924

1483240

Expediente nº 14/2026/RH-CONV.

POR EL QUE SE PUBLICA LA APERTURA DE TRÁMITE DE AUDIENCIA EN EL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

DE DOS (2) PLAZAS DE CONDUCTOR/A DE VEHÍCULOS ESPECIALES, PERTENECIENTES AL GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023 Y 2024.

En relación con las BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE HADE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE CONDUCTOR/A DE VEHÍCULOS ESPECIALES, publicadas en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 61 de 22 de mayo de 2026, se acuerda dar traslado al resto de los interesados de UN (1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN interpuesto por A.R.C., con DNI **1795***, y UN (1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN interpuesto por L.S.J.F. con DNI **1762***, de conformidad con el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP):

Siendo el expediente de referencia relativo al proceso selectivo PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE CONDUCTOR/A DE VEHÍCULOS ESPECIALES, previa resolución del mismo, se concede trámite de audiencia durante el plazo de 10 días hábiles a los posibles interesados en el procedimiento para que aleguen lo que estimen procedente, significándoles que el referido recurso se encuentra a su disposición en las dependencias del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sito en Avenida Marítima, 3, 4ª planta, Santa Cruz de La Palma, para lo que deberán solicitar cita previa en el correo electrónico: recursos.humanos@cablapalma.es.

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

Cumplido el trámite, se resolverá de conformidad.

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

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

Servicios de Recursos Humanos**ANUNCIO**

2925

1457497

Expediente nº 41/2026/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 3 de julio 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 ORDINARIA VIGENTE PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL CON LA CATEGORÍA DE CAMARERO/A-LIMPIADOR/A DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA POR EL SISTEMA SELECTIVO DE OPOSICIÓN**, 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 ORDINARIA VIGENTE PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL CON LA CATEGORÍA DE CAMARERO/A-LIMPIADOR/A DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA POR EL SISTEMA SELECTIVO DE OPOSICIÓN”** cuyo texto es del siguiente tenor literal:

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 ORDINARIA VIGENTE PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL CON LA CATEGORÍA DE CAMARERO/A-LIMPIADOR/A DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

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 ordinaria vigente, por el sistema de oposición, para la contratación de personal laboral temporal con categoría de Camarero/a-Limpiador/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 la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Corporación <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

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.
- b) Documento de identidad del país de origen o el pasaporte o la tarjeta de residencia 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 o 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) Tarjeta de residencia y Pasaporte para los extranjeros con residencia legal en España, que podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles en virtud del artículo 57.4 del TRLEBEP.

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

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

2.4 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 Estar en posesión del **CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD 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 mismo. En el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

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.

2.6 Acreditación de carecer de antecedentes penales por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, abusos sexuales u otros de naturaleza análoga, mediante **Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas**.

2.7 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 la contratación.

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

La admisión de solicitudes se tramitará exclusivamente de forma telemática a través de internet, en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <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 reúnan 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.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

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

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación Académica.

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

Si la persona solicitante no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, deberá marcar expresamente en la solicitud los datos cuya consulta NO autoriza debiendo respecto de éstos aportar, junto con la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

- d) Documentación acreditativa de los requisitos específicos para personas con discapacidad a la que se refiere el apartado 2.7, de la Base Segunda.
- e) Documentación acreditativa del requisito de **“Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas”**, al que se refiere el apartado 2.6. de la Base Segunda.
- f) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen o acreditación de la exención.

La presentación de solicitudes de participación por cualquier otro medio que no haya sido indicado en esta base se tendrá por no presentada.

I. Formas y lugar de pago.

Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12 €)**, 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).

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 obstante, si la persona interesada no subsanare este requisito en el plazo habilitado al efecto, no procederá la devolución de las cantidades inicialmente depositadas.

La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente.

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

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 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 las bases que rigen la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

A tal fin, el texto íntegro de las bases que rigen la convocatoria se insertará 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/>

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo 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/>

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 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 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 <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 la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

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

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

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 plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <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 materiales o aritméticos 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 UN (1) 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 DOS (2) 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, del Cabildo Insular de La Palma o del órgano en quien este delegue, una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, en la que se indicará su designación nominal y los cargos que ocupan en el Tribunal.

El Tribunal Calificador estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco: Presidente/a, Secretario/a y al menos Tres Vocales, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, promoviéndose la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33%, como se indica a continuación:

- A. El/la presidente/a será designado/a indistintamente entre personal laboral fijo y/o funcionarios de carrera del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de sus organismos autónomos y demás entidades de derecho público dotadas de personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de aquella, sin perjuicio de la posibilidad de que puedan formar parte de los mismos personal funcionario de carrera perteneciente al Cabildo Insular de La Palma o de otras administraciones públicas o personal estatutario fijo perteneciente a otras administraciones públicas atendiendo a criterios de mérito, capacidad, solvencia y profesionalidad.
- B. Los/as vocales se designarán indistintamente entre personal laboral fijo y/o funcionarios de carrera del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de sus organismos autónomos y demás entidades de derecho público dotadas de personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de aquella, sin perjuicio de la posibilidad de que puedan formar parte de los mismos personal funcionario de carrera perteneciente al Cabildo Insular de La Palma o de otras administraciones públicas o personal estatutario fijo perteneciente a otras administraciones públicas, todos ellos atendiendo a criterios previstos en el apartado anterior.
- C. El/la secretario/a será designado/a entre funcionarios/as de carrera adscritos al Cabildo Insular de La Palma, preferentemente de los Cuerpos Generales de la Administración.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares, los cuales deberán cumplir los mismos requisitos.

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 concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/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

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.

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 cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante o al lugar de celebración de la prueba o ejercicio.

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 (15) 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 (24) 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 de los ejercicios.

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 veinte (20) preguntas, más cinco (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 treinta (30) 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 **0,5 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.

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.
- 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.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL

La puntuación final de la Oposición estará determinada por la siguiente fórmula, siendo la puntuación máxima 10 puntos: $((N^{\circ} \text{ Aciertos} - (N^{\circ} \text{ errores} / 3)) / 20 \text{ preguntas}) * 10$.

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 plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <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 (5) cinco 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 **(6) SEIS 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 **(3) TRES MESES**. Los referidos plazos podrán ser prorrogados cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y CONFIGURACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA

Concluido el procedimiento selectivo se hará pública 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 <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 ordinaria 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 efectuar los llamamientos y contrataciones en sentido descendente.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser objeto de contrataciones temporales de personal laboral 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

Los llamamientos y contrataciones de candidatos/as que figuren en la lista de reserva supletoria y complementaria a la lista de reserva ordinaria vigente, y una vez requeridos por la Entidad, se registrará 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 como personal laboral, 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 a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

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.

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 ordinaria 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 ordinaria 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.

DECIMOSEPTIMA.- 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, 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 del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y su personal laboral vigente, 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. Sistemas de limpieza. Barridos de suelos. Limpieza de mobiliario. Limpieza de cristales.

Tema 2. Los productos químicos en la limpieza. La desinfección. Lavado de manos en el medio hospitalario.

Tema 3. Limpieza de cocinas en centros hospitalarios.

Tema 4. Recogida y eliminación de residuos sanitarios.

Tema 5. Prevención de riesgos laborales: Riesgos específicos en trabajos de limpieza. Obligaciones y derechos de los trabajadores. Protección personal.

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 seis de julio de dos mil veintiséis.

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

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO**

2926

1460432

Expediente nº 20/2026/RH-CONV.**PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife****CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma**

Por medio del presente se rectifica error material advertido en el **ANEXO DE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS DEL ANUNCIO** publicado en el Anexo del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 61 de fecha 22 de mayo de 2026, relativo a las BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA (1) DE PLAZA DE PROFESOR/A DE VIOLÍN, PERTENECIENTE AL GRUPO I/II, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA ESCUELA INSULAR DE MÚSICA DEPENDIENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICA ORDINARIA DE 2023.

Donde dice:**“ANEXO DE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS****RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE ALEGAN PARA SER VALORADOS POR EL TRIBUNAL**

Que habiéndose convocado procedimiento selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma correspondiente a la Oferta de Empleo Pública ordinaria de 2022, el/la abajo firmante DECLARA los siguientes méritos:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

* En la Administración convocante. (La experiencia profesional adquirida en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de Gestión del Personal, sin perjuicio de que deban alegarse los méritos a valorar por el Tribunal en este apartado).	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

a) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas de ámbito insular y/o Diputaciones Provinciales , en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de la convocatoria la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de la convocatoria.	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

b) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

c) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas distintas de las dos anteriores, así como en organismos autónomos y consorcios de cualquier Administración Pública , en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

d) Los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, tanto dependientes de entidades locales u otras entidades , en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

d) Los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, tanto dependientes de entidades locales u otras entidades , en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

2. FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y TITULACIONES ACADÉMICAS

Denominación de la formación	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Duración/horas	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

TOTAL PUNTOS FASE DE CONCURSO	
--------------------------------------	--

En Santa Cruz de La Palma a, _____ de _____ 20____.

(Firma)

”

Debe decir:

“ANEXO DE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS
RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE ALEGAN PARA SER VALORADOS POR EL TRIBUNAL

APELLIDOS Y NOMBRE:
DNI:
CONVOCATORIA:

Que habiéndose convocado procedimiento selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2023 del Organismo Autónomo de la Escuela Insular de Música, dependiente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, el/la abajo firmante DECLARA los siguientes méritos:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

* En la Administración convocante. (La experiencia profesional adquirida en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de Gestión del Personal, sin perjuicio de que deban alegarse los méritos a valorar por el Tribunal en este apartado).	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

a) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas de ámbito insular y/o Diputaciones Provinciales , en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de la convocatoria la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de la convocatoria.	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

b) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

c) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas distintas de las dos anteriores, así como en organismos autónomos y consorcios de cualquier Administración Pública , en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

d) Los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, tanto dependientes de entidades locales u otras entidades , en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

e) Los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas privadas , en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

2. FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y TITULACIONES ACADÉMICAS

Denominación de la formación	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Duración/horas	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

TOTAL PUNTOS FASE DE CONCURSO	
--------------------------------------	--

En Santa Cruz de La Palma a, _____ de _____ 20____.

(Firma)

”

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

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

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

2927

1489676

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 8 de julio de 2026, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3022/2024/RH RELATIVO A LA CORRECCIÓN DE ERROR ADVERTIDO EN EL DECRETO Nº.: CDRHPRE-2026/1328, DE LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DE FECHA 24 DE JUNIO 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 CUATRO (4) PLAZAS DE CONDUCTOR/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES Y PERSONAL DE OFICIO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, A SOLICITUD DEL ASPIRANTE DON EDUARDO LÓPEZ EXPÓSITO.

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

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 1 de noviembre de 2024, aprobó las Bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de cuatro (4) plazas de Conductor/a, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2021 y 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 136, de 11 de noviembre de 2024.

II.- Con fecha 24 de junio de 2026, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos aprobó, mediante Decreto, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del citado proceso selectivo y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº78, de fecha 1 de julio de 2026. En dicha relación, D. Eduardo López Expósito, con D.N.I. nº ***7898**, figura como aspirante definitivamente excluido, al considerarse que la documentación presentada mediante NRE 2026022081 no subsanaba los motivos que determinaron su exclusión provisional.

La exclusión se fundamentó en que la documentación aportada, exigida en las Bases, no se encontraba debidamente compulsada y en que no se había presentado el Anexo III.

III.- D. Eduardo López Expósito presentó escrito el día 1 de julio de 2026, con NRE 2026084465, en el que manifiesta que la documentación aportada fue compulsada por la persona que lo atendió y recibió dicha documentación en la Oficina de Atención en Materia de Registro.

Comprobadas las anotaciones incorporadas por el/la funcionario/a de Registro en la documentación presentada, consta expresamente que dichos documentos fueron compulsados.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su apartado 2 dispone: *“Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.”*

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos propone la corrección del error de advertido en el Decreto de fecha 24 de junio de 2026 mediante el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, debiendo figurar D. Eduardo López Expósito, con D.N.I. nº ***7898**, en la relación de aspirantes definitivamente admitidos/as.

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.- Corregir el error advertido en el Decreto nº CDRHPRE-2026/1328, de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, de fecha 24 de junio de 2026, por el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura de cuatro (4) plazas de **Conductor/a**, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2. En consecuencia, D. Eduardo López Expósito, con D.N.I. nº ***7898**, debe figurar en la lista definitiva de aspirantes admitidos/as, quedando redactado en los siguientes términos:

Donde dice:

ANTECEDENTES DE HECHO

(...) **IV.-** En dicho plazo los/as siguientes aspirantes provisionalmente excluidos/as presentan instancia a la que acompañan los documentos precisos para subsanar el/los motivo/s de exclusión provisional:

APELLIDOS		NOMBRE	DNI/NIE
MORALES	HERNANDEZ	FRANCISCO JAVIER	***8236**
MORALES	PLASENCIA	ORLANDO	***0403**

V.- Los/as siguientes aspirantes provisionalmente excluidos presentan en el indicado plazo documentación que no subsana el/los motivos de exclusión:

APELLIDOS		NOMBRE	DNI/NIE	Motivo exclusión (*)
LOPEZ	EXPOSITO	EDUARDO	***7898**	33.1
Nº Registro: 2026022081. Presenta la documentación exigida en las Bases sin compulsar, omitiendo la presentación del Anexo III, Base Cuarta. 2.5				
RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	ANTONIO BERNABE	***8146**	33.1
Nº Registro: 2026020000. Presenta la documentación exigida en las Bases sin compulsar, omitiendo la presentación del Anexo III, Base Cuarta. 2.5				

(...)

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 dieron lugar a su exclusión provisional:

ADMITIDOS/AS DEFINITIVOS/AS

APELLIDOS	APE	NOMBRE	DNI/NIE
ACOSTA	MELIAN	CRISTO	***2569**
ACOSTA	PEREZ	YAPCI	***8994**
ALBORNOZ	DELGADO	DANIEL	***7961**
ALCOVER	DIAZ	MIGUEL ANGEL	***5272**
ALVAREZ	LEDESMA	JAIME MIGUEL	***4166**

APELLIDOS	APE	NOMBRE	DNI/NIE
ARVELO	ALVAREZ	CRISTO JAVIER	***6050**
BARRIO DE	GEA	SERGIO	***8760**
BATISTA	BACALLADO	RAQUEL	***9524**
BAUTE	SANCHEZ	MARIA BEGOÑA	***5803**
CABRERA	LEON	JUAN JESUS	***8829**
CASTILLO	DELGADO	SAMUEL	***0000**
COUTO	RODRIGUEZ	YERAY LEANDRO	***6752**
CRUZ	CABRERA	ALEXIS	***1066**
CUCALON	DOMINGUEZ	AGUSTIN	***0155**
DELGADO	DIAZ	SERGIO	***8150**
DELGADO	GARCIA	VICENTE	***5772**
DIAZ	ASCANIO	ALBERTO	***2766**
DIAZ	CRUZ	DAILOS	***6818**
DIAZ	DIAZ	JAIR	***4931**
DORTA	ARMAS	VICTOR	***4216**
DORTA	GONZALEZ	GABINO	***2280**
DORTA	HERNANDEZ	IONE AINETO	***2424**
DORTA	MARRERO	CARON JOSAFAT	***1986**
FERIA	RODRIGUEZ	ALBERTO MANUEL	***3592**
FERNANDEZ	BOUZA	ANTONIO	***7786**
FIGUEROA	GOYA	JOSE DANIEL	***0990**
FLORES	SANCHEZ	JONAS	***0396**
FUENTES	RUIZ	JESUS	***2192**
GARCIA	RAMOS	DAVID	***2380**
GARCIA	RODRIGUEZ	MARIA DEL MAR	***5802**
GIL	ABREU	SIMON SAIMO	***5886**
GIL	GARCIA	JUAN BAUTISTA	***0592**
GONZALEZ	HERRERA	IVAN DIEGO	***1495**
GONZALEZ	MARRERO	ISUA	***5209**
GONZALEZ	MENDEZ	JUAN PEDRO	***7802**
GONZALEZ	SANCHEZ	FRANCISCO JAVIER	***5369**
GUTIERREZ	ARMAS	FELICIANO	***9041**
HERNANDEZ	DARIAS	JOSE RAMON	***4872**
HERNANDEZ	FERNANDEZ	JOSE ALFREDO	***5100**
HERNANDEZ	GONZALEZ	CANDELARIA ESTHER	***5298**

APELLIDOS	APE	NOMBRE	DNI/NIE
HERNANDEZ	GOYA	CARLOS DAVID	***6590**
HERNANDEZ	GUTIERREZ	JUAN DAMIAN	***4056**
HERNANDEZ	PALMES	SAMUEL	***1897**
HERNANDEZ	RODRIGUEZ	JONAY	***7322**
HERNANDEZ	VELAZQUEZ	EHEDEY	***4484**
HOZ	ORTEGA	OSCAR ALEJANDRO DE LA	***0899**
IZQUIERDO	HERRERA	CINTIA	***6280**
IZQUIERDO	QUINTERO	JONATHAN	***9426**
IZQUIERDO	TEJERA	SERGIO JOSE	***2277**
JORGE	GOMEZ	JESUS ALEXIS	***0827**
LAVERS	PADILLA	CARLOS	***7431**
LEON	DIAZ	DERWIN DE	***4991**
LEON	MERINO	JONATHAN DE	***2395**
LORENZO	MARRERO	DAVID	***6819**
LUIS	GARCIA	ADAL ULISES	***2143**
LUIS	GARCIA	DAVID	***2057**
MACHIN	HERNANDEZ	CARLOS	***3164**
MAGDALENA	CRUZ	JOSE ANTONIO	***5706**
MARRERO	RODRIGUEZ	VICTORIANO	***6342**
MARTIN	HERNANDEZ	ANGEL LUIS	***7168**
MARZA	GALVAN	PEDRO	***9511**
MASTORAS	CLEMENTE	ATHANASIOS	***6418**
MEDINA	MEDINA	ALI	***7390**
MEDINA	ORIHUELA	JOSE ANTONIO	***9347**
MENA	COSTALES	AITOR	***2353**
MENDEZ	SUAREZ	SANTIAGO JOSE	***7638**
MENDOZA	DIAZ	RUYMAN	***5641**
MENDOZA	HERRERA	ADRIAN	***1962**
MORALES	HERNANDEZ	FRANCISCO JAVIER	***8236**
MORALES	PLASENCIA	ORLANDO	***0403**
MORALES	RODRIGUEZ	VICTOR MANUEL	***7253**
NUÑEZ	TREMPES	DANIEL	***5270**
PAZ	GARCIA	ARQUIMEDES GABRIEL	***7767**
PEREZ	DIAZ	RAQUEL	***1102**
PEREZ	RODRIGUEZ	JUAN CARLOS	***2621**

APELLIDOS	APE	NOMBRE	DNI/NIE
PIÑA	MARTIN	LUIS ALEXIS	***4955**
POLO	LOPEZ	DANIEL JOSE	***9025**
REVERON	CONCEPCION	PABLO	***2709**
RODRIGUEZ	ALVAREZ	MARIA ROMINA	***2218**
RODRIGUEZ	BARRIOS	CARLOS ALEJANDRO	***9476**
RODRIGUEZ	CRUZ	JOSE GREGORIO	***1604**
RODRIGUEZ	GONZALEZ	JONATHAN JONAI	***6728**
RODRIGUEZ	HERNANDEZ	SONIA	***6071**
RODRIGUEZ	LORENZO	YURENA	***3512**
ROSA	GARCIA	AINHOA DE LA	***1612**
RUIZ	LEDESMA	ZOILA MARGARITA	***6800**
SAN ANTONIO	CASTILLA	CARLOS RUBEN	***2412**
SANCHEZ	LLANOS	TOMAS	***9284**
SUAREZ	MEJIAS	DAVID JESUS	***3702**
SUAREZ	SUAREZ	ARTURO DAVID	***8022**
TRUJILLO	CRESPO	AIRAM	***0873**
VARGAS	NEGRIN	JOSE YERAY	***1764**
VELASCO	POTENTE	PATRICIA BARBARA	***6278**
ZAMORA	GARCIA	FRANCISCO JOSE	***9812**

SEGUNDO.- Declarar excluidos/as definitivamente a los/as siguientes aspirantes, que lo fueron provisionalmente, y que, en el plazo establecido para subsanar los defectos advertidos en sus instancias, que dieron lugar a la exclusión provisional, no presentaron los documentos precisos para su corrección:

EXCLUIDOS/AS DEFINITIVOS/AS

APELLIDOS		NOMBRE	DNI/NIE	Cód. motivo exclusión provisional		
				M1	M2	M3
ATERO	GONZALEZ	PEDRO	***3785**	14	20	
CABRERA	BONILLA	MAURO DAMIAN	***7131**	53		
CASTRO	RODRIGUEZ	LUCIANO MANUEL	***9444**	13	33.1	53
FARIÑA	MARTIN	DOMINGO	***8244**	53		
GOMEZ	PASCUA	ALFONSO	***8785**	53		
GONZALEZ	ORIVE	JAVIER	***6652**	53		
HERNANDEZ	RODRIGUEZ	SERGIO	***7796**	35		

APELLIDOS		NOMBRE	DNI/NIE	Cód. motivo exclusión provisional		
				M1	M2	M3
LEON	DORTA	SAUL	***8090**	13		
LEON	LORENZO	JORGE MILLAN	***0343**	2		
LOPEZ	EXPOSITO	EDUARDO	***7898**	33.1		
MENESES	MARTIN	MANUEL	***2657**	20		
PADRON	BETANCOURT	JUAN NICOLAS	***0156**	13		
PADRON	GONZALEZ	JOSE GILBERTO	***8883**	33.1	53	
RODRIGUEZ	BARRETO	ANGEL MANUEL	***1881**	35		
RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	ANTONIO BERNABE	***8146**	33.1		

(...)

Debe decir:

ANTECEDENTES DE HECHO

(...) **IV.-** En dicho plazo los/as siguientes aspirantes provisionalmente excluidos/as presentan instancia a la que acompañan los documentos precisos para subsanar el/los motivo/s de exclusión provisional:

APELLIDOS		NOMBRE	DNI/NIE
LOPEZ	EXPOSITO	EDUARDO	***7898**
MORALES	HERNANDEZ	FRANCISCO JAVIER	***8236**
MORALES	PLASENCIA	ORLANDO	***0403**

V.- Los/as siguientes aspirantes provisionalmente excluidos presentan en el indicado plazo documentación que no subsana el/los motivos de exclusión:

APELLIDOS		NOMBRE	DNI/NIE	Motivo exclusión (*)
RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	ANTONIO BERNABE	***8146**	33.1
Nº Registro: 2026020000. Presenta la documentación exigida en las Bases sin compulsar, omitiendo la presentación del Anexo III, Base Cuarta. 2.5				

(...)

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 dieron lugar a su exclusión provisional:

ADMITIDOS/AS DEFINITIVOS/AS

APELLIDOS	APE	NOMBRE	DNI/NIE
ACOSTA	MELIAN	CRISTO	***2569**
ACOSTA	PEREZ	YAPCI	***8994**
ALBORNOZ	DELGADO	DANIEL	***7961**
ALCOVER	DIAZ	MIGUEL ANGEL	***5272**
ALVAREZ	LEDESMA	JAIME MIGUEL	***4166**
ARVELO	ALVAREZ	CRISTO JAVIER	***6050**
BARRIO DE	GEA	SERGIO	***8760**
BATISTA	BACALLADO	RAQUEL	***9524**
BAUTE	SANCHEZ	MARIA BEGOÑA	***5803**
CABRERA	LEON	JUAN JESUS	***8829**
CASTILLO	DELGADO	SAMUEL	***0000**
COUTO	RODRIGUEZ	YERAY LEANDRO	***6752**
CRUZ	CABRERA	ALEXIS	***1066**
CUCALON	DOMINGUEZ	AGUSTIN	***0155**
DELGADO	DIAZ	SERGIO	***8150**
DELGADO	GARCIA	VICENTE	***5772**
DIAZ	ASCANIO	ALBERTO	***2766**
DIAZ	CRUZ	DAILOS	***6818**
DIAZ	DIAZ	JAIR	***4931**
DORTA	ARMAS	VICTOR	***4216**
DORTA	GONZALEZ	GABINO	***2280**
DORTA	HERNANDEZ	IONE AINETO	***2424**
DORTA	MARRERO	CARON JOSAFAT	***1986**
FERIA	RODRIGUEZ	ALBERTO MANUEL	***3592**
FERNANDEZ	BOUZA	ANTONIO	***7786**
FIGUEROA	GOYA	JOSE DANIEL	***0990**
FLORES	SANCHEZ	JONAS	***0396**
FUENTES	RUIZ	JESUS	***2192**

APELLIDOS	APE	NOMBRE	DNI/NIE
GARCIA	RAMOS	DAVID	***2380**
GARCIA	RODRIGUEZ	MARIA DEL MAR	***5802**
GIL	ABREU	SIMON SAIMO	***5886**
GIL	GARCIA	JUAN BAUTISTA	***0592**
GONZALEZ	HERRERA	IVAN DIEGO	***1495**
GONZALEZ	MARRERO	ISUA	***5209**
GONZALEZ	MENDEZ	JUAN PEDRO	***7802**
GONZALEZ	SANCHEZ	FRANCISCO JAVIER	***5369**
GUTIERREZ	ARMAS	FELICIANO	***9041**
HERNANDEZ	DARIAS	JOSE RAMON	***4872**
HERNANDEZ	FERNANDEZ	JOSE ALFREDO	***5100**
HERNANDEZ	GONZALEZ	CANDELARIA ESTHER	***5298**
HERNANDEZ	GOYA	CARLOS DAVID	***6590**
HERNANDEZ	GUTIERREZ	JUAN DAMIAN	***4056**
HERNANDEZ	PALMES	SAMUEL	***1897**
HERNANDEZ	RODRIGUEZ	JONAY	***7322**
HERNANDEZ	VELAZQUEZ	EHEDEY	***4484**
HOZ	ORTEGA	OSCAR ALEJANDRO DE LA	***0899**
IZQUIERDO	HERRERA	CINTIA	***6280**
IZQUIERDO	QUINTERO	JONATHAN	***9426**
IZQUIERDO	TEJERA	SERGIO JOSE	***2277**
JORGE	GOMEZ	JESUS ALEXIS	***0827**
LAVERS	PADILLA	CARLOS	***7431**
LEON	DIAZ	DERWIN DE	***4991**
LEON	MERINO	JONATHAN DE	***2395**
LOPEZ	EXPOSITO	EDUARDO	***7898**
LORENZO	MARRERO	DAVID	***6819**
LUIS	GARCIA	ADAL ULISES	***2143**
LUIS	GARCIA	DAVID	***2057**
MACHIN	HERNANDEZ	CARLOS	***3164**
MAGDALENA	CRUZ	JOSE ANTONIO	***5706**
MARRERO	RODRIGUEZ	VICTORIANO	***6342**
MARTIN	HERNANDEZ	ANGEL LUIS	***7168**
MARZA	GALVAN	PEDRO	***9511**
MASTORAS	CLEMENTE	ATHANASIOS	***6418**

APELLIDOS	APE	NOMBRE	DNI/NIE
MEDINA	MEDINA	ALI	***7390**
MEDINA	ORIHUELA	JOSE ANTONIO	***9347**
MENA	COSTALES	AITOR	***2353**
MENDEZ	SUAREZ	SANTIAGO JOSE	***7638**
MENDOZA	DIAZ	RUYMAN	***5641**
MENDOZA	HERRERA	ADRIAN	***1962**
MORALES	HERNANDEZ	FRANCISCO JAVIER	***8236**
MORALES	PLASENCIA	ORLANDO	***0403**
MORALES	RODRIGUEZ	VICTOR MANUEL	***7253**
NUÑEZ	TREMPES	DANIEL	***5270**
PAZ	GARCIA	ARQUIMEDES GABRIEL	***7767**
PEREZ	DIAZ	RAQUEL	***1102**
PEREZ	RODRIGUEZ	JUAN CARLOS	***2621**
PIÑA	MARTIN	LUIS ALEXIS	***4955**
POLO	LOPEZ	DANIEL JOSE	***9025**
REVERON	CONCEPCION	PABLO	***2709**
RODRIGUEZ	ALVAREZ	MARIA ROMINA	***2218**
RODRIGUEZ	BARRIOS	CARLOS ALEJANDRO	***9476**
RODRIGUEZ	CRUZ	JOSE GREGORIO	***1604**
RODRIGUEZ	GONZALEZ	JONATHAN JONAI	***6728**
RODRIGUEZ	HERNANDEZ	SONIA	***6071**
RODRIGUEZ	LORENZO	YURENA	***3512**
ROSA	GARCIA	AINHOA DE LA	***1612**
RUIZ	LEDESMA	ZOILA MARGARITA	***6800**
SAN ANTONIO	CASTILLA	CARLOS RUBEN	***2412**
SANCHEZ	LLANOS	TOMAS	***9284**
SUAREZ	MEJIAS	DAVID JESUS	***3702**
SUAREZ	SUAREZ	ARTURO DAVID	***8022**
TRUJILLO	CRESPO	AIRAM	***0873**
VARGAS	NEGRIN	JOSE YERAY	***1764**
VELASCO	POTENTE	PATRICIA BARBARA	***6278**
ZAMORA	GARCIA	FRANCISCO JOSE	***9812**

SEGUNDO.- Declarar excluidos/as definitivamente a los/as siguientes aspirantes, que lo fueron provisionalmente, y que, en el plazo establecido para subsanar los defectos advertidos en sus instancias, que dieron lugar a la exclusión provisional, no presentaron los documentos precisos para su corrección:

EXCLUIDOS/AS DEFINITIVOS/AS

APELLIDOS		NOMBRE	DNI/NIE	Cód. motivo exclusión provisional		
				M1	M2	M3
ATERO	GONZALEZ	PEDRO	***3785**	14	20	
CABRERA	BONILLA	MAURO DAMIAN	***7131**	53		
CASTRO	RODRIGUEZ	LUCIANO MANUEL	***9444**	13	33.1	53
FARIÑA	MARTIN	DOMINGO	***8244**	53		
GOMEZ	PASCUA	ALFONSO	***8785**	53		
GONZALEZ	ORIVE	JAVIER	***6652**	53		
HERNANDEZ	RODRIGUEZ	SERGIO	***7796**	35		
LEON	DORTA	SAUL	***8090**	13		
LEON	LORENZO	JORGE MILLAN	***0343**	2		
MENESES	MARTIN	MANUEL	***2657**	20		
PADRON	BETANCOURT	JUAN NICOLAS	***0156**	13		
PADRON	GONZALEZ	JOSE GILBERTO	***8883**	33.1	53	
RODRIGUEZ	BARRETO	ANGEL MANUEL	***1881**	35		
RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	ANTONIO BERNABE	***8146**	33.1		

(...)

SEGUNDO.- 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.

TERCERO.- Notificar a D. Eduardo López Expósito y 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.

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

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

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

2928

1493397

La Dirección General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 7 de julio de 2026, y corrección de error de fecha 9 de julio de 2026, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3212/2024/RH RELATIVO A LA DESIGNACIÓN DEL ASESOR TÉCNICO INFORMÁTICO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE INGENIERO/A INDUSTRIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 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 **dos plazas de Ingeniero/a Industrial**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, mediante turno de acceso libre y sistema de concurso oposición, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 5, de fecha 12 de enero de 2026. Habiéndose dispuesto la corrección de error de transcripción advertido en el texto de dicho acto mediante Decreto de fecha 4 de febrero de 2026, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 11 de febrero de 2026. El extracto de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 21, de fecha 23 de enero de 2026.

II.- El Tribunal Calificador de dicho procedimiento selectivo, mediante acuerdo adoptado con fecha 2 de julio de 2026, solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos la designación en calidad de Asesor Técnico Informático del funcionario de carrera de este Ayuntamiento, Don César Frías Molina, con DNI ***8804**, Técnico Informático del Servicio de Gestión de Recursos Humanos, para que asista al Órgano de selección para dar formato y corregir la primera prueba (test) del segundo ejercicio de Naturaleza Teórica.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El apartado 4.- de la Base Sexta de las que rigen el proceso selectivo referente al Tribunal de Selección, dispone:

“4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se

limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.”

II.- El apartado 4 de la Base 17 de las de ejecución del Presupuesto vigente, establece:

“4. Las personas integrantes de los tribunales, órganos de selección de personal y /o provisión de puestos tendrán derecho a la percepción de indemnizaciones por asistencia y participación en tribunales, órganos de selección de personal, permanente o temporal y provisión de puestos de trabajo, así como la colaboración con estos órganos aún sin formar parte de los mismos, cuando sea designado para la realización de tareas de carácter administrativo o material o de asesoramiento técnico, participación en órganos encargados de la realización de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades. Si los asesores especialistas designados son personal perteneciente a la Administración, el importe de las asistencias será el mismo establecido para los vocales de los Órganos de Selección, según la categoría del Órgano de Selección en que intervengan. El procedimiento de tramitación para su autorización y abono será el mismo que el que se lleva a cabo para la autorización y abono de asistencias a los miembros de los Órganos de Selección, debiéndose tramitar conjuntamente con éstas. Si los asesores especialistas son personal no perteneciente a la Administración, por no haberlos podido encontrar dentro de ella, en relación al procedimiento a seguir en cuanto al abono de dicho asesoramiento, se estará a lo dispuesto en el apartado 7 de la presente Base.

La asistencia a las sesiones de los órganos colegiados se acreditará mediante certificación expedida por el/la secretario/a del órgano correspondiente en la que se ha de detallar lugar y fecha, así como hora de inicio y finalización de la sesión.

Estas indemnizaciones se abonarán de conformidad con lo dispuesto en el anexo IV del RD 462/2002.”

III.- Teniendo en cuenta que es Órgano competente para la designación nominal del Tribunal Calificador, la Dirección General de Recursos Humanos, conforme establece la referida Base Sexta del proceso selectivo indicado, es por lo que se propone que también lo sea para la designación del Asesor Especialista.”

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Designar al funcionario de carrera de este Ayuntamiento, Técnico Informático del Servicio de Gestión Recursos Humanos, Don César Frías Molina, con DNI ***8804**, Asesor Técnico del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de **dos plazas de Ingeniero/a Industrial**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, para dar formato y corregir la primera prueba (test) del segundo ejercicio de Naturaleza Teórica.

SEGUNDO.- Notificar al Asesor Técnico Informático y a la Secretaria del Tribunal Calificador.

TERCERO.- Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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 nueve de julio de dos mil veintiséis.

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

ARONA**ANUNCIO****2929****1490279**

CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES PARA LA DINAMIZACIÓN Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS ZONAS COMERCIALES ABIERTAS DEL MUNICIPIO DE ARONA, EJERCICIO 2026.

BDNS (Identif.): 918338.

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/918338>).

Primero. Beneficiarios:

Tendrán la condición de beneficiaria de estas ayudas las asociaciones comerciales y/o empresariales sin ánimo de lucro que desarrollen su actividad dentro del ámbito territorial de alguna de las zonas comerciales abiertas del municipio de Arona y que, a la finalización del plazo de presentación de solicitud, cumplan los siguientes requisitos:

Estar formal y legalmente constituidas e inscritas en el registro correspondiente y tener un mínimo de 25 empresas asociadas.

Tener entre sus fines, de acuerdo con sus estatutos, la promoción, representación, gestión y/o defensa de los intereses empresariales de alguna de las zonas comerciales abiertas del municipio.

No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta administración, con la Hacienda estatal (AEAT), con la Agencia Tributaria Canaria, y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

No tener acceso a otras ayudas o subvenciones de otras Administraciones Públicas para la misma actuación para la que se solicita la ayuda.

Haber justificado cualquier subvención o ayuda que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Arona, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.

Los requisitos deberán mantenerse por éste hasta la fase de justificación, liquidación y abono de la subvención. En otro caso, se declarará la improcedencia del derecho al cobro de la misma.

NO PODRÁN SER BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCIÓN

Las asociaciones que, vencido el plazo acordado, tengan pendiente la justificación de cualquier otra subvención, salvo que no se haya agotado el plazo establecido para ello.

Las asociaciones que según el artículo 7 de la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Arona (BOP N° 38, de 14/05/2007) cumplan las condiciones para no ser beneficiarios.

Segundo. Objeto

1. El objeto de la convocatoria es la financiación de proyectos de promoción y dinamización, así como de fomento de la competitividad de las zonas comerciales abiertas del municipio de Arona.
2. Son proyectos subvencionables aquellos que tienen por objeto dinamizar y promocionar una zona comercial abierta, mediante iniciativas que desarrollen las asociaciones comerciales y/o empresariales, fomentando así la afluencia de consumidores a esas zonas con la finalidad de mejorar la vitalidad y el atractivo de las mismas, favoreciendo así la actividad económica y comercial.

Podrán ser objeto de subvención las acciones siguientes:

Realización actuaciones de dinamización comercial, dirigidas a la promoción de una zona comercial concreta en fechas señaladas de acuerdo con una propuesta establecida.

Las actividades de dinamización a celebrar en la calle serán subvencionables siempre que se pueda motivar su incidencia en la actividad económica de la zona comercial propuesta y que se celebren en horario de apertura de los establecimientos comerciales.

La realización de actuaciones promocionales específicas cuya finalidad sea promover las ventas directas, fidelizar y atraer a los consumidores.

Actuaciones de innovación tecnológica.

Si en una zona comercial abierta con delimitación territorial coincidente (con una coincidencia de al menos el 50% de la demarcación), solicitan la subvención varias entidades, sólo será subvencionable el proyecto presentado por la entidad que ostente mayor representatividad en la zona comercial (número de establecimientos asociados que contribuyan financieramente al desarrollo de los objetivos de dicha entidad).

Tendrán la consideración de gastos elegibles los gastos corrientes relacionados con el desarrollo de la actividad, tales como:

Para actuaciones de dinamización comercial y actuaciones promocionales específicas:

Publicidad específica y elaboración, difusión y reparto del material publicitario, por la realización de cualquier actuación de dinamización comercial. La publicidad debe hacer referencia a la realización de actuaciones y campañas concretas de dinamización comercial: Se incluye cartelería, folletos, incluyendo los gastos de diseño, imprenta y reparto.

Realización de acciones de dinamización comercial en la vía urbana: Entre otros gastos, los elementos, dotaciones o servicios necesarios para el buen funcionamiento de la acción dinamizadora, tales como el alquiler de la infraestructura (carpas, stand, equipos de sonido, etc.), contratación de servicio de atención e información, de limpieza, vigilancia y seguros de responsabilidad civil derivados de la actividad de dinamización u otros de similar naturaleza.

Se incluyen también todos los gastos de animación comercial necesarios para el desarrollo.

La animación comercial debe ser una actividad incluida dentro de una campaña específica de promoción comercial que la complemente y refuerce, no siendo subvencionables aquellas campañas de promoción comercial que única o fundamentalmente incluyan este tipo de actividades.

Marketing digital: Son subvencionables los gastos derivados de la realización de acciones de publicidad on-line, redes sociales, telefonía móvil o a través de herramientas digitales de comunicación para la publicidad y comunicación de campañas promocionales concretas.

Adquisición de material fungible necesario para las actividades de dinamización propuestas.

* La concesión de estas subvenciones lleva implícita la elaboración del correspondiente del Plan de Seguridad por parte del Área de Seguridad del Ayuntamiento de Arona de las actuaciones de dinamización comercial en la calle subvencionadas, correspondiendo a las asociaciones la contratación de los servicios establecidos en dicho plan.

Actuaciones de innovación tecnológica:

Mejora de la atención, relación y conocimiento del cliente y su fidelización, mediante el uso de nuevas tecnologías y técnicas de analítica avanzada.

Mejoras en el proceso de venta que, mediante la incorporación de nuevas tecnologías, faciliten la recogida de pedidos a través de fórmulas omnicanal en el establecimiento o zona comercial.

Desarrollo de aplicaciones informáticas diseñadas para teléfonos móviles inteligentes u otro tipo de dispositivos o medios digitales que sirvan para promocionar productos y servicios de los comercios.

Servicios de consultoría para la digitalización de las empresas asociadas.

Adquisición y puesta en marcha de software específicos.

Otros necesarios para la implantación de innovaciones tecnológicas para la mejora de la zona comercial.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía establecida en 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, para el contrato menor de entrega de bienes o prestación de servicios, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la ejecución de la obra, prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen, suministren o presten. La citada cuantía se entenderá sustituida por la aprobada por la normativa correspondiente.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Se admitirá la permutación hasta un 20% entre los conceptos presupuestados definidos anteriormente previstos en la solicitud, siempre que no sobrepase los límites máximos establecidos para cada concepto y no impliquen modificación de la naturaleza del mismo. En ningún caso el precio de los costes subvencionados puede ser superior al del mercado.

NO se considerarán subvencionables:

Los gastos en personal de la entidad solicitante, incluyendo los de dirección, organización, producción y dirección.

Las adquisiciones de bienes de inversión.

Aquellos en que el proveedor sea una persona o una entidad vinculada a la entidad solicitante de la subvención, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 LGS y el artículo 68 RGS.

Gastos corrientes o de mantenimiento de las instalaciones propias de la entidad, así como gastos de telefonía, los relativos a loterías, sorteos, premios, gastos de restauración, protocolarios y de representación, así como pago de intereses deudores en cuentas, recargos, intereses o sanciones.

Gastos en concepto de transportes, tanto del personal de la asociación como de los asociados.

Gastos derivados de toda aquella actividad no dirigida al cliente potencial de la zona comercial o núcleo urbano considerado que no pueda vincularse clara y explícitamente con acciones de dinamización comercial con trascendencia sobre los objetivos que estas han de perseguir conforme a lo enunciado en esta Base Reguladora (por ejemplo: degustaciones, comidas, etc.).

Gastos derivados de toda aquella actividad que no se desarrolle en núcleos urbanos con predominio dentro del tejido empresarial existente de pequeñas y medianas empresas. En ningún caso se atenderán solicitudes en las que se pretenda la financiación de acciones que incidan sobre tejido empresarial ubicado en polígonos industriales o núcleos o zonas que puedan caracterizarse por la importancia y predominio de Grandes Establecimientos Comerciales en los términos que establece el artículo 41 del Decreto Legislativo 1/2012 de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y reguladora de la licencia comercial.

Actuaciones que tengan fines de lucro y dependan económicamente o institucionalmente de entidades lucrativas.

Los impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación y los gastos financieros.

Cuantías que, a juicio de la comisión de evaluación o del órgano de instrucción, excedan de los precios de mercado para productos o servicios similares, sin que exista justificación para ello.

Tercero. Bases reguladoras.

Las Bases reguladoras de las ayudas se encuentran publicadas en B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 78, de 1 de julio de 2026.

Cuarto. Cuantía.

El importe total de la convocatoria es de 150.000,00 euros, a distribuir en ayudas de un máximo de 30.000,00 euros por solicitante.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Un plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el día siguiente de publicación del extracto de la convocatoria en el BOP Santa Cruz de Tenerife.

Sexto. Otros datos.

Modelo de solicitud y Anexos disponibles en la página web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org).

Arona, a nueve de julio de dos mil veintiséis.

EL TENIENTE DE ALCALDE DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO.

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

2930

1456004

Para general conocimiento mediante el presente se da cumplimiento al trámite de información pública habiéndose admitido a trámite por la Concejalía Delegada de Urbanismo de la solicitud de licencia de uso y obras provisionales a instancia de la mercantil ÁRIDOS MACARONESIA, C.I.F n.º B21665591, representada por D. MODESTO CAMPOS CASTRO, para la actuación denominada, "Instalación de una planta de tratamiento para la valorización de residuos", en finca rústica sita en, La Pelleja, parcela 44 del polígono 1, referencia catastral 38017A001000440000WR.

A partir de la inserción del presente, se abrirá un trámite de información pública, por un plazo de

veinte días conforme a lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias en concordancia con el artículo 32 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias a estos efectos, los/as interesados/as en el expediente podrán acceder al mismo Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granadilla de Abona: <https://sede.granadilladeabona.es>, Publicaciones Oficiales, Tablón de anuncio y edictos electrónicos.

En Granadilla de Abona, a tres de julio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DELEGADA, María Candelaria Rodríguez González, documento firmado electrónicamente.

LA GUANCHA

ANUNCIO

2931

252288

Expediente n.º: 996/2026

Aprobado definitivamente el expediente de Modificación de Créditos número 18/2026, de Créditos Extraordinarios, financiado mediante anulación o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias, al no haberse presentado reclamaciones ni alegaciones contra el mismo. Dicho expediente fue aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27.05.2026.

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

El cual presenta el siguiente resumen:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:

Presupuesto de Gastos (ALTA)

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	15.000,00 €
	TOTAL	15.000,00 €

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

Presupuesto de Gastos (BAJA)

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO II	GASTOS BIENES Y SS CORRIENTES	15.000,00 €
	TOTAL	15.000,00 €

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

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

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

GUÍA DE ISORA**ANUNCIO****2932****1484870**

Expediente nº: 7326/2026.

Vista la interposición del recurso de reposición interpuesto por Doña MABP con DNI ***5948**, con 2026-E-RE-5863 contra la Resolución 171-2026, de 12 de mayo de 2026, sobre las Bases específicas y la convocatoria pública destinada a la cobertura por personal funcionario de carrera, turno de acceso libre, de 3 plazas de Técnico/a de Administración General Grupo A, Subgrupo A1, se hace constar que:

Por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y por el que podrán formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen

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

A tal efecto, para poder tener acceso al recurso de reposición mediante su personación en el Departamento de Recursos Humanos previa solicitud debidamente registrada, sito en calle Los Chorros nº 2, Guía de Isora 38680.

Junto a la solicitud habrá que aportar o motivar el carácter de interesado en dicho recurso. Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrán presentar en los registros relacionados en las propias bases específicas, Todo lo cual se hace público en virtud de las facultades atribuidas a esta Alcaldía.

Dado en Guía de Isora, a nueve de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Isabel Dorta Alonso, documento firmado electrónicamente.

GÜÍMAR**Concejalía de Servicios Municipales****ANUNCIO****2933****1484824**

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA FÓRMULA DE REVISIÓN DE PRECIOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS —RSU—, LIMPIEZA VIARIA, LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS, LIMPIEZA DE PLAYAS Y ZONAS DE BAÑO DEL MUNICIPIO DE GÜÍMAR.

ÍNDICE

1.	<u>INTRODUCCIÓN</u>	
2.	<u>PERÍODO DE RECUPERACIÓN DE LA INVERSIÓN</u>	
3.	<u>ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE ESTRUCTURA DE COSTES</u>	
4.	<u>JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y TÉCNICA DE LOS COSTES REVISABLES</u>	
4.1.	<u>Carácter indispensable de los costes</u>	
4.2.	<u>Carácter significativo de los costes</u>	
4.3.	<u>Carácter recurrente de la variación de costes</u>	
4.4.	<u>Costes ajenos al control del contratista</u>	
5.	<u>JUSTIFICACIÓN DE LA EXCLUSIÓN DE LA MANO DE OBRA</u>	
6.	<u>DESARROLLO ECONÓMICO Y METODOLOGÍA DE PONDERACIÓN</u>	
7.	<u>JUSTIFICACIÓN DE LOS ÍNDICES EMPLEADOS</u>	
8.	<u>FÓRMULA DE REVISIÓN DE PRECIOS</u>	
9.	<u>REFERENCIA AL ÓRGANO CONSULTIVO</u>	
10.	<u>CONCLUSIÓN Y PROPUESTA FINAL</u>	
11.	<u>ANEXOS</u>	
	<u>Anexo I. Solicitudes remitidas a operadores económicos</u>	
	<u>Anexo II. Respuestas recibidas</u>	
	<u>Anexo III. Series históricas IPC/IPRI</u>	

1. INTRODUCCIÓN.

La presente memoria tiene por objeto justificar técnica y jurídicamente la fórmula de revisión periódica y predeterminada de precios aplicable al expediente de contratación n.º 2236/2026, relativo al servicio de gestión de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos —RSU—, limpieza viaria, limpieza de espacios públicos, limpieza de playas y zonas de baño del municipio de Güímar, conforme a lo previsto en el artículo 103 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), y en el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

La presente memoria se formula de manera coordinada con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y el estudio económico-financiero incorporados al expediente, tomando como referencia el objeto contractual actualmente configurado, su duración, las inversiones exigidas, la estructura de costes del servicio y los importes económicos actualizados del contrato.

La recogida selectiva de envases ligeros y papel-cartón queda excluida del objeto contractual principal del presente expediente, sin perjuicio de la coordinación operativa que resulte necesaria con los servicios que, en su caso, se tramiten mediante expediente independiente por el Ayuntamiento de Güímar.

El artículo 103 de la LCSP establece que únicamente procederá la revisión periódica y predeterminada de precios en aquellos contratos cuyo período de recuperación de la inversión sea igual o superior a cinco años, siempre que la revisión quede adecuadamente justificada en el expediente administrativo y se ajuste a lo dispuesto en el Real Decreto 55/2017.

Asimismo, la normativa establece que:

- la fórmula de revisión deberá atender a la estructura y evolución de costes de la actividad;
- únicamente podrán incluirse costes indispensables, significativos y ajenos al control del contratista;
- no podrán incluirse amortizaciones, gastos generales, costes financieros ni beneficio industrial;
- y la revisión deberá estar expresamente prevista en los pliegos de contratación.

La presente memoria tiene por finalidad justificar:

- la estructura de costes del contrato
- los costes susceptibles de revisión
- los índices oficiales utilizados
- la metodología de ponderación aplicada
- y la fórmula polinómica de revisión periódica y predeterminada de precios

2. PERÍODO DE RECUPERACIÓN DE LA INVERSIÓN.

De conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 55/2017, se entiende por período de recuperación de la inversión aquel en el que previsiblemente puedan recuperarse las inversiones realizadas para la correcta ejecución del contrato y obtenerse un beneficio razonable en condiciones normales de explotación.

En el presente contrato, el período de recuperación de la inversión resulta superior a cinco años, teniendo en cuenta:

- la inversión necesaria en vehículos, maquinaria y medios auxiliares;
- la implantación de instalaciones y sistemas asociados al servicio;
- los costes de mantenimiento y reposición de medios materiales;
- y la duración prevista del contrato.

El cálculo económico detallado del período de recuperación de la inversión figura incorporado al correspondiente informe económico-financiero del expediente administrativo, tomando en consideración el presupuesto base de licitación, el valor estimado del contrato, la duración de ocho años, la flota, maquinaria, sistemas tecnológicos, instalaciones y demás medios materiales necesarios para la adecuada prestación del servicio.

En consecuencia, queda acreditado el cumplimiento del requisito exigido en el artículo 103 de la LCSP y en el artículo 9 del Real Decreto 55/2017 para la aplicación de revisión periódica y predeterminada de precios.

3. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE ESTRUCTURA DE COSTES.

Conforme al artículo 9.7 del Real Decreto 55/2017, el Ayuntamiento de Güímar solicitó estructura de costes a operadores económicos representativos del sector de recogida de residuos urbanos y limpieza viaria.

Las empresas consultadas fueron las siguientes:

1. **AYAGAURES MEDIOAMBIENTE, S.L.U.**
2. **FCC MEDIO AMBIENTE, S.A.**
3. **STV GESTIÓN, S.L.**
4. **URBASER, S.A.**
5. **VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A.**

De las empresas consultadas, tres remitieron respuesta y aportaron una estructura de costes ajustada al modelo requerido por el Ayuntamiento.

La estructura de costes finalmente adoptada se ha elaborado tomando como referencia una empresa eficiente y bien gestionada, conforme exige el Real Decreto 55/2017.

Tabla 1. Estructura de costes propuesta

ESTRUCTURA DE COSTES	
Concepto	Porcentaje
Coste de Medios Personales (no revisable)	52,85%
Coste de Medios Materiales	23,14%
Amortización Instalaciones Fijas (no revisable)	5,29%
Puesta a disposición de Vehículos (no revisable)	7,47%
Coste de Mantenimiento Correctivo (no revisable)	0,38%
Concienciación Medio Ambiental (no revisable)	0,15%
Gastos Generales (7%) (no revisable)	6,25%
Beneficio Industrial (5%) (no revisable)	4,46%
TOTAL	100%

4. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y TÉCNICA DE LOS COSTES REVISABLES.

Conforme al artículo 103 de la LCSP y al Real Decreto 55/2017, únicamente podrán incorporarse a la fórmula de revisión aquellos costes que sean:

- indispensables para la prestación del servicio;
- significativos económicamente;
- recurrentes en su variación;
- ajenos al control del contratista.

4.1. Carácter indispensable de los costes

Los costes seleccionados como revisables resultan indispensables para la correcta prestación del servicio público de recogida de residuos y limpieza viaria.

En particular:

- el combustible constituye un elemento esencial para el funcionamiento diario de los vehículos adscritos al servicio;
- el mantenimiento y reparación de vehículos y maquinaria resulta imprescindible para garantizar la continuidad y operatividad de los medios materiales.

La no asunción de dichos costes impediría el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los estándares mínimos de calidad exigibles.

4.2. Carácter significativo de los costes

Los costes incorporados a la fórmula de revisión superan individualmente el umbral mínimo del 1% exigido por el Real Decreto 55/2017.

Tabla 2. Costes revisables

MEDIOS MATERIALES		
Concepto	Euros	Porcentaje
Combustible y lubricantes (revisable)	755.735,40 €	18,97%
Mantenimiento y reparaciones (revisable)	112.253,49 €	2,82%

Ambas partidas poseen relevancia suficiente dentro de la estructura económica total del contrato y se configuran como costes revisables por tratarse de costes externos, recurrentes, significativos y objetivamente medibles mediante índices oficiales.

A efectos de coherencia interna, debe precisarse que la partida identificada como “mantenimiento correctivo” dentro de la estructura general de costes no revisables se refiere a costes menores, internos o no significativos no sometidos a indexación específica. Por el contrario, la partida “mantenimiento y reparaciones” incorporada a la fórmula de revisión se corresponde exclusivamente con costes externos, recurrentes, significativos y vinculados a vehículos, maquinaria y equipos esenciales del servicio, cuya evolución puede medirse mediante un índice oficial específico.

4.3. Carácter recurrente de la variación de costes

Se ha constatado la existencia de variaciones recurrentes en ambos costes mediante el análisis de series históricas oficiales publicadas por el Instituto Nacional de Estadística (INE).

En concreto:

- Para mantenimiento y reparaciones se ha analizado el Índice de Precios Industriales (IPRI) relativo a reparación e instalación de maquinaria y equipo;
- Para combustible y lubricantes se ha analizado el Índice de Precios de Consumo (IPC) relativo a carburantes y combustibles.

Las series históricas incorporadas al expediente evidencian fluctuaciones continuadas y recurrentes en dichos costes.

4.4. Costes ajenos al control del contratista

Los costes revisables seleccionados dependen de factores externos vinculados a la evolución de los mercados energéticos e industriales.

En consecuencia:

- no pueden ser modificados unilateralmente por el contratista;
- responden a variaciones objetivas del mercado;
- y se encuentran respaldados por índices oficiales publicados por organismos públicos independientes.

5. JUSTIFICACIÓN DE LA EXCLUSIÓN DE LA MANO DE OBRA.

La estructura de costes elaborada para el presente contrato excluye la mano de obra de la fórmula de revisión de precios.

Aunque la mano de obra constituye una partida económicamente significativa dentro de la estructura global del contrato, se excluye de la fórmula de revisión de precios por razones de prudencia jurídica, eficiencia contractual y delimitación objetiva del riesgo económico asumido por el contratista.

La evolución salarial ha sido considerada en la determinación del presupuesto base de licitación y en el estudio económico del contrato, especialmente a través de la estructura retributiva y del escenario laboral incorporado al expediente. Su inclusión adicional en la fórmula de revisión podría generar una doble cobertura económica de dicho coste y reducir los incentivos de eficiencia organizativa del contratista.

Asimismo, la revisión de precios se limita en esta memoria a aquellos costes externos, recurrentes, significativos y objetivamente medibles mediante índices oficiales, vinculados al combustible y al mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipos, cuya evolución resulta ajena al control directo del contratista.

En consecuencia, la exclusión de los costes laborales de la fórmula de revisión se considera suficientemente motivada y compatible con el marco jurídico aplicable, sin perjuicio de que el contratista venga obligado a cumplir íntegramente la normativa laboral, salarial, convencional y de subrogación que resulte aplicable durante toda la ejecución del contrato.

6. DESARROLLO ECONÓMICO Y METODOLOGÍA DE PONDERACIÓN.

La metodología empleada para la determinación de los coeficientes de ponderación parte de:

- los datos aportados por los operadores económicos consultados;
- el análisis económico del servicio;
- el presupuesto base de licitación;
- y la estimación de costes de una empresa eficiente y bien gestionada.

Tabla 3. Estructura simplificada de costes revisables:

ESTRUCTURA DE COSTES SIMPLIFICADA	
REVISABLE	Porcentaje
Coste de Medios Materiales	23,14%
NO REVISABLE	76,86%

MEDIOS MATERIALES		
Concepto	Euros	Porcentaje
Explotación anual: variables (no revisable)	16.199,38 €	0,41%
Combustible y lubricantes (revisable)	755.735,40 €	18,97%
Mantenimiento y reparaciones (revisable)	112.253,49 €	2,82%
Explotación anual: fijos (no revisable)	20.814,70 €	0,52%
Material Vario (no revisable)	6.200,00 €	0,16%
Instalaciones y comunicación (no revisable)	10.410,00 €	0,26%
TOTAL	921.612,97 €	23,14%

Los coeficientes incorporados a la fórmula polinómica se corresponden con el peso relativo de cada coste revisable dentro de la estructura económica total del contrato. De este modo, el combustible y lubricantes representan el 18,97 % de la estructura total, el mantenimiento y reparaciones representa el 2,82 %, y el resto de costes no revisables representa el 78,21 %.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS ÍNDICES EMPLEADOS.

Los índices seleccionados cumplen los requisitos establecidos en el Real Decreto 55/2017, dado que:

- son públicos y oficiales;
- poseen adecuada desagregación técnica;
- reflejan la evolución real de cada coste;
- no son manipulables por el contratista.

a) Mantenimiento y reparaciones.

Se empleará el Índice de Precios Industriales —IPRI— relativo a reparación e instalación de maquinaria y equipo, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, por ser el índice oficial disponible con mayor adecuación técnica para reflejar la evolución de los costes externos de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos esenciales del servicio.

b) Combustible y lubricantes.

Se empleará el Índice de Precios de Consumo —IPC—, subclase carburantes y combustibles, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, por ser el índice oficial que refleja de forma objetiva la evolución de los costes de combustible necesarios para la operativa diaria de la flota adscrita al servicio.

Las series históricas y gráficos correspondientes se incorporan como anexos al expediente administrativo.

8. FÓRMULA DE REVISIÓN DE PRECIOS.

La revisión periódica y predeterminada del precio del contrato se efectuará una vez transcurridos dos años desde la formalización del contrato y ejecutado, al menos, el 20 % de su importe, conforme a lo dispuesto en el artículo 103 de la LCSP y en el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero.

Quedarán excluidos de revisión los dos primeros años de ejecución y el primer 20 % del importe ejecutado del contrato. La revisión se aplicará exclusivamente sobre los importes que resulten legalmente revisables y con los límites previstos en la normativa aplicable.

$$K_t = 0,1897 \times (IPC_{comb, t} / IPC_{comb,0}) + 0,0282 \times (IPRI_{mant, t} / IPRI_{mant,0}) + 0,7821.$$

donde:

- **K_t** es el coeficiente de revisión aplicable.
- **IPC_{comb, t}** es el índice IPC de carburantes y combustibles publicado por el INE correspondiente al mes inmediatamente anterior al de la revisión.
- **IPC_{comb,0}** es el índice IPC de carburantes y combustibles publicado por el INE correspondiente al mes base de referencia.
- **IPRI_{mant, t}** es el índice IPRI de reparación e instalación de maquinaria y equipo publicado por el INE correspondiente al mes inmediatamente anterior al de la revisión.
- **IPRI_{mant,0}** es el índice IPRI de reparación e instalación de maquinaria y equipo publicado por el INE correspondiente al mes base de referencia.

- 0,7821 representa la parte no revisable del precio, integrada por costes de personal, amortizaciones, puesta a disposición de vehículos, gastos generales, beneficio industrial y demás costes no incorporados a la fórmula de revisión.

Los índices aplicables serán los publicados por el Instituto Nacional de Estadística correspondientes al mes inmediatamente anterior al de la revisión, tomando como referencia inicial el mes base que determine el PCAP de acuerdo con la fecha de formalización del contrato o con la fecha objetiva que se establezca en los pliegos.

9. REFERENCIA AL ÓRGANO CONSULTIVO.

De conformidad con el artículo 9.7 del Real Decreto 55/2017, y atendido que el precio del contrato supera los umbrales previstos reglamentariamente, la estructura de costes y la fórmula de revisión deberán someterse al órgano consultivo competente en materia de contratación pública o precios, según corresponda, incorporándose al expediente el informe que resulte preceptivo o, en su caso, la acreditación del trámite realizado.

La presente memoria se incorporará íntegramente al expediente administrativo de contratación a efectos de supervisión, fiscalización y aprobación por el órgano de contratación competente, sirviendo de soporte técnico-económico de la cláusula de revisión de precios del PCAP.

10. CONCLUSIÓN Y PROPUESTA FINAL.

A la vista de todo lo expuesto, queda suficientemente acreditado que:

- el contrato posee un período de recuperación de la inversión superior a cinco años;
- la estructura de costes ha sido elaborada conforme al Real Decreto 55/2017;
- los costes seleccionados cumplen los requisitos legales exigidos;
- los índices empleados son adecuados y objetivos;

la fórmula de revisión propuesta resulta proporcional, objetiva, predeterminada, verificable mediante índices oficiales y ajustada a Derecho.

Por todo ello, se propone la aprobación de la fórmula de revisión periódica y predeterminada de precios incorporada en la presente memoria justificativa, así como su integración en el PCAP y en el expediente administrativo, sin perjuicio de los informes preceptivos que resulten exigibles.

En Güímar, a 31 de Mayo de 2026.

Fdo.: FCO.Javier Mederos Cruz.

Técnico redactor del expediente

JM CONSULTING ANALYTICS GROUP SLU.

***9241**

FRANCISCO

JAVIER

MEDEROS (R:

B75603183)

Firmado
digitalmente por
***9241**

FRANCISCO
JAVIER MEDEROS

(R: B75603183)

Fecha: 2026.05.31
20:51:52 +01'00'

11. ANEXOS.

Anexo I. Solicitudes remitidas a operadores económicos

Anexo II. Respuestas recibidas

Anexo III. Series históricas IPC/IPRI

Solicitud remitida a URBASER: OFICIO Y MINUTA.

**Excmo.
Ayuntamiento
de Gúmar**

OFICIO

Asunto: Licitación del servicio de limpieza viaria, limpieza de playas y demás zonas de baño y recogida de residuos sólidos urbanos

URBASER S.A.
A79524054

El Excmo. Ayuntamiento de Gúmar ha iniciado la tramitación del expediente de contratación del **servicio de limpieza viaria, playas, zonas de baño y recogida de residuos sólidos urbanos en el municipio de Gúmar**, expediente 2236/2026,

De acuerdo con el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, es preciso solicitar a cinco operadores económicos del sector su estructura de costes, a efectos de establecer la correspondiente fórmula de revisión de precios en los Pliegos que regirán la futura licitación.

Por tanto, solicitamos a su empresa que nos remita, en un plazo de 20 días hábiles a contar desde la recepción de la presente notificación, su estructura de costes para los citados servicios, en concreto, el peso, o porcentaje sobre el total de los costes del servicio, de las siguientes partidas:

- Compra de vehículos limpieza viaria.
- Compra maquinaria.
- Compra de contenedores y papeleras.
- Compra de útiles y consumibles limpieza viaria.
- Alquiler y equipamientos de la nave, vestuario y gastos de oficina.
- Gastos de funcionamiento de la nave y oficina.
- Gastos por combustible, agua limpieza viaria y sistemas de seguimiento del servicio.
- Ingresos por material reciclable.

Y fundamentalmente, las siguientes:

- Mano de obra del personal fijo.
- Energía eléctrica.
- Mantenimiento.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

LA ALCALDESA PRESIDENTA,
(Documento firmado electrónicamente)

Ayuntamiento de Gúmar

Plaza del Ayuntamiento, 4, Gúmar. 38500 (Santa Cruz de Tenerife). Tfno. 922526100. Fax: 922526102

Cód. Verif. Electrónico: BCCNCKGKSTOTMAMVATF0R0BPM
Este documento es una copia electrónica firmada digitalmente por el Ayuntamiento de Gúmar. Para verificar la autenticidad del documento, consulte el portal de transparencia del Ayuntamiento de Gúmar.

**Excmo.
Ayuntamiento
de Güímar**

MINUTA

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife
Plaza del Ayuntamiento, 4, 38500 Santa Cruz de Tenerife
Teléfono: 922526100. Fax: 922526102



REGISTRO DE SALIDA

OFICINA	Nº REGISTRO	FECHA Y HORA
Oficina Auxiliar de Registro Electrónico	2026-S-RE-2104	08/04/2026 12:10

RESUMEN

Expediente 2236/2026 Contrataciones (SIA 2365797) REQUERIMIENTO DOCUMENTACION LICITACION SERVICIO LIMPIEZA VIARIA PLAYAS Y DEMAS ZONAS DE BAÑO , RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS.

EXPEDIENTE	TIPO DE COMUNICACIÓN
2236/2026	Notificación Electrónica
Nº DE IDENTIFICACIÓN	DESTINATARIO
A79524054	URBASER SA
EMAIL	TELÉFONO MÓVIL
jalonso@urbaser.com	

DOCUMENTOS ENVIADOS

NOMBRE DEL FICHERO: OFICIO SOLICITUD DE ESTRUCTURA DE COSTES URBASER.pdf
TIPO DE DOCUMENTO: Comunicación
VALIDEZ: Original
CSV: 9CCAD5D6E7C9TMWMA74RH6P5M
HUELLA DIGITAL: bb6662bc537a32990f6d77ad3aee129190b6eed0

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Güímar

Plaza del Ayuntamiento, 4, Güímar. 38500 (Santa Cruz de Tenerife). Tfno. 922526100. Fax: 922526102

CONSULTA VALORACIÓN: 08/04/2026 12:10:00
VALIDEZ: Original
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma del Publico Gestor | Página 1 de 1



Solicitud remitida a FCC: OFICIO Y MINUTA.



**Excmo.
Ayuntamiento
de Güímar**

OFICIO

AYAGAURES MEDIOAMBIENTE, S.L.U.
B35276997
GRUPO PÉREZ MORENO

Asunto: Licitación del servicio de limpieza viaria, limpieza de playas y demás zonas de baño y recogida de residuos sólidos urbanos

El Excmo. Ayuntamiento de Güímar ha iniciado la tramitación del expediente de contratación del **servicio de limpieza viaria, playas, zonas de baño y recogida de residuos sólidos urbanos en el municipio de Güímar**, expediente 2236/2026,

De acuerdo con el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, es preciso solicitar a cinco operadores económicos del sector su estructura de costes, a efectos de establecer la correspondiente fórmula de revisión de precios en los Pliegos que regirán la futura licitación.

Por tanto, solicitamos a su empresa que nos remita, en un plazo de 20 días hábiles a contar desde la recepción de la presente notificación, su estructura de costes para los citados servicios, en concreto, el peso, o porcentaje sobre el total de los costes del servicio, de las siguientes partidas:

- Compra de vehículos limpieza viaria.
- Compra maquinaria.
- Compra de contenedores y papeleras.
- Compra de útiles y consumibles limpieza viaria.
- Alquiler y equipamientos de la nave, vestuario y gastos de oficina.
- Gastos de funcionamiento de la nave y oficina.
- Gastos por combustible, agua limpieza viaria y sistemas de seguimiento del servicio.
- Ingresos por material reciclable.

Y fundamentalmente, las siguientes:

- Mano de obra del personal fijo.
- Energía eléctrica.
- Mantenimiento.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

LA ALCALDESA PRESIDENTA,
(Documento firmado electrónicamente)

Ayuntamiento de Güímar
Plaza del Ayuntamiento, 4, Güímar. 38500 (Santa Cruz de Tenerife). Tfno. 922526100. Fax: 922526102



Este documento es una copia de un documento electrónico firmado electrónicamente. Verificación: https://sede.ayuntamiento.guimartenerife.es/verificador-firmas/

**Excmo.
Ayuntamiento
de Güímar**

MINUTA

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Plaza del Ayuntamiento, 4 - 38500 Santa Cruz de Tenerife

TEL: 922526100 FAX: 922526102



REGISTRO DE SALIDA		
OFICINA	Nº REGISTRO	FECHA Y HORA
Oficina Auxiliar de Registro Electrónico	2026-S-RE-2102	08/04/2026 12:03
RESUMEN		
Expediente 2236/2026 Contrataciones (SIA 2365797) REQUERIMIENTO DOCUMENTACION LICITACION SERVICIO LIMPIEZA VIARIA PLAYAS Y DEMAS ZONAS DE BAÑO , RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS.		
EXPEDIENTE	TIPO DE COMUNICACIÓN	
2236/2026	Notificación Electrónica	
Nº DE IDENTIFICACIÓN	DESTINATARIO	
B35276997	AYAGAURES MEDIOAMBIENTE, S.L.U.	
EMAIL	TELÉFONO MÓVIL	
licitaciones@ayagaures.es		

DOCUMENTOS ENVIADOS
NOMBRE DEL FICHERO: OFICIO SOLICITUD ESTRUCTURA DE COSTES AYAGAURES MEDIOAMBIENTE SLU.pdf
TIPO DE DOCUMENTO: Comunicación
VALIDEZ: Original
CSV: 4DE94HGZXQ3HLGCRCTEFFX5X2
HUELLA DIGITAL: 7906a4eadff840d23edc1427eaf1821c61867391

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Güímar
Plaza del Ayuntamiento, 4, Güímar. 38500 (Santa Cruz de Tenerife). Tfno. 922526100. Fax: 922526102

001-Validacion: 37971W2026PNUZENC2W1ES94KZM
002-Verificacion: 37971W2026PNUZENC2W1ES94KZM
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Excmo.
Ayuntamiento
de Güímar

OFICIO

Asunto: Licitación del servicio de limpieza viaria, limpieza de playas y demás zonas de baño y recogida de residuos sólidos urbanos

VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.

A28760692

El Excmo. Ayuntamiento de Güímar ha iniciado la tramitación del expediente de contratación del **servicio de limpieza viaria, playas, zonas de baño y recogida de residuos sólidos urbanos en el municipio de Güímar**, expediente **2236/2026**,

De acuerdo con el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, es preciso solicitar a cinco operadores económicos del sector su estructura de costes, a efectos de establecer la correspondiente fórmula de revisión de precios en los Pliegos que regirán la futura licitación.

Por tanto, solicitamos a su empresa que nos remita, en un plazo de 20 días hábiles a contar desde la recepción de la presente notificación, su estructura de costes para los citados servicios, en concreto, el peso, o porcentaje sobre el total de los costes del servicio, de las siguientes partidas:

- Compra de vehículos limpieza viaria.
- Compra maquinaria.
- Compra de contenedores y papeleras.
- Compra de útiles y consumibles limpieza viaria.
- Alquiler y equipamientos de la nave, vestuario y gastos de oficina.
- Gastos de funcionamiento de la nave y oficina.
- Gastos por combustible, agua limpieza viaria y sistemas de seguimiento del servicio.
- Ingresos por material reciclable.

Y fundamentalmente, las siguientes:

- Mano de obra del personal fijo.
- Energía eléctrica.
- Mantenimiento.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

L A ALCALDESA PRESIDENTA,
(Documento firmado electrónicamente)

Ayuntamiento de Güímar

Plaza del Ayuntamiento, 4, Güímar. 38500 (Santa Cruz de Tenerife). Tlfo. 922526100. Fax: 922526102

Codi. Verificaci.: FMTL2024VGMCCBRCUQZNGT
Este documento es una copia electrónica certificada de un documento original.
Document ID: FMTL2024VGMCCBRCUQZNGT | Página 1 de 1

**Excmo.
Ayuntamiento
de Güímar**

MINUTA



Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife
Nº de Registro: 2026-S-RE-2103
Fecha de Emisión: 08/04/2026 12:07

REGISTRO DE SALIDA

OFICINA	Nº REGISTRO	FECHA Y HORA
Oficina Auxiliar de Registro Electrónico	2026-S-RE-2103	08/04/2026 12:07

RESUMEN

Expediente 2236/2026 Contrataciones (SIA 2365797) REQUERIMIENTO DOCUMENTACION LICITACION SERVICIO LIMPIEZA VIARIA PLAYAS Y DEMAS ZONAS DE BAÑO , RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS.

EXPEDIENTE	TIPO DE COMUNICACIÓN
2236/2026	Notificación Electrónica

Nº DE IDENTIFICACIÓN	DESTINATARIO
A28760692	VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA

EMAIL	TELÉFONO MÓVIL
licitaciones.vsm@sacyr.com	

DOCUMENTOS ENVIADOS

NOMBRE DEL FICHERO: OFICIO SOLICITUD ESTRUCTURA DE COSTES VALORIZA.pdf
TIPO DE DOCUMENTO: Comunicación
VALIDEZ: Original
CSV: 747L22Q4QMCC2EK32CZ4ZFG7
HUELLA DIGITAL: 8974cda5829c61a02a3bb90d1d3f7df7a2678589

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Güímar

Plaza del Ayuntamiento, 4, Güímar. 38500 (Santa Cruz de Tenerife). Tfno. 922526100. Fax: 922526102



Qui Validador: ES3A505NAT9QLT8E6ALTR9Z0P
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

Solicitud remitida a STV GESTIÓN SL: OFICIO Y MINUTA.



Excmo.
Ayuntamiento
de Güímar

OFICIO

Asunto: Licitación del servicio de limpieza viaria, limpieza de playas y demás zonas de baño y recogida de residuos sólidos urbanos

STV GESTIÓN S.L.

B30365712

El Excmo. Ayuntamiento de Güímar ha iniciado la tramitación del expediente de contratación del **servicio de limpieza viaria, playas, zonas de baño y recogida de residuos sólidos urbanos en el municipio de Güímar**, expediente **2236/2026**,

De acuerdo con el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, es preciso solicitar a cinco operadores económicos del sector su estructura de costes, a efectos de establecer la correspondiente fórmula de revisión de precios en los Pliegos que regirán la futura licitación.

Por tanto, solicitamos a su empresa que nos remita, en un plazo de 20 días hábiles a contar desde la recepción de la presente notificación, su estructura de costes para los citados servicios, en concreto, el peso, o porcentaje sobre el total de los costes del servicio, de las siguientes partidas:

- Compra de vehículos limpieza viaria.
- Compra maquinaria.
- Compra de contenedores y papeleras.
- Compra de útiles y consumibles limpieza viaria.
- Alquiler y equipamientos de la nave, vestuario y gastos de oficina.
- Gastos de funcionamiento de la nave y oficina.
- Gastos por combustible, agua limpieza viaria y sistemas de seguimiento del servicio.
- Ingresos por material reciclable.

Y fundamentalmente, las siguientes:

- Mano de obra del personal fijo.
- Energía eléctrica.
- Mantenimiento.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

LA ALCALDESA PRESIDENTA,

(Documento firmado electrónicamente)

Código LUSA: GUERMO DORCA (7 de 7)
Ayuntamiento de Güímar
Plaza del Ayuntamiento, 4, 38500 Güímar (Santa Cruz de Tenerife)
Teléfono: 922526100. Fax: 922526102



Cód. Validación: 462NWB01DVF-2026251094GK3X
Verificación: https://sedelectronica.santa-cruz-de-tenerife.es/verificador
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

Ayuntamiento de Güímar

Plaza del Ayuntamiento, 4, Güímar. 38500 (Santa Cruz de Tenerife). Tfn. 922526100. Fax: 922526102





**Excmo.
Ayuntamiento
de Güímar**

MINUTA

Boletín de la Oficina de Registro (1 de 1)

OFICINA DE REGISTRO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
PASEO DE LA VIGILANCIA, 10
38001 SANTA CRUZ DE TENERIFE (C.A.)
TEL: 922 52 61 00 FAX: 922 52 61 02



REGISTRO DE SALIDA

OFICINA	Nº REGISTRO	FECHA Y HORA
Oficina Auxiliar de Registro Electrónico	2026-S-RE-2101	08/04/2026 11:59

RESUMEN

Notificación -- Expediente 2236/2026 Contrataciones (SIA 2365797) REQUERIMIENTO DOCUMENTACION LICITACION SERVICIO LIMPIEZA VIARIA PLAYAS Y DEMAS ZONAS DE BAÑO , RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS.

EXPEDIENTE	TIPO DE COMUNICACIÓN
2236/2026	Notificación Electrónica
Nº DE IDENTIFICACIÓN	DESTINATARIO
B30365712	STV GESTION SL
EMAIL	TELÉFONO MÓVIL
info@stvgestion.com	902109408

DOCUMENTOS ENVIADOS

NOMBRE DEL FICHERO: OFICIO SOLICITUD ESTRUCTURA DE COSTES STV GESTION SL.pdf

TIPO DE DOCUMENTO: Comunicación

VALIDEZ: Original

CSV: 462WWX9D7WF2GZ6Z5KFMGKC3X

HUELLA DIGITAL: cd24ebeatbd0931d4fa39202235834ee29aa86e6

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Güímar

Plaza del Ayuntamiento, 4, Güímar. 38500 (Santa Cruz de Tenerife). Tfno. 922526100. Fax: 922526102

Out Validation: 3F2A4079WAVC3P4QDVLQ4C2D4H8
Document signed electronically through the data firm esPublico Gestionar | Pagina 1 de 1



Licitación RSU y LV – Ayuntamiento de Güímar.

22

ANEXO II. RESPUESTAS RECIBIDAS:

1.- FCC



ESTRUCTURA DE COSTES

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

DOÑA LAURA HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, con D.N.I. núm. ***2612** ; y oficinas a efectos de notificaciones en Las Palmas de Gran Canaria, Carretera de Guanarame a Tamaraceite, km 5,1 – Las Majadillas, Código Postal 35010, teléfono 928.48.2361, correo electrónico ofertas_ma@fcc.es, en nombre y representación de la mercantil **FCC MEDIO AMBIENTE, S.A.U.**, con CIF núm. A28541639.

EXPONE:

1. Que se ha recibido escrito de este Ayuntamiento, por el que se nos da traslado para remitir la estructura de costes de conformidad a lo establecido en el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española (en adelante Real Decreto).
2. Que, dando cumplimiento a lo requerido, se aporta la siguiente información:

En atención a lo establecido en el Real Decreto 55/2017 cuyo desarrollo reglamentario establece los principios generales que rigen todas las revisiones de valores monetarios motivadas por variaciones de costes, las directrices para el diseño de la fórmula en las revisiones periódicas y predeterminadas, así como la determinación de los componentes de costes que se incluirán en las fórmulas de revisión, el presente documento, pretende mostrar con un nivel de certidumbre la estructura de costes para la actividad de prestación del contrato de **SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA, PLAYAS, ZONAS DE BAÑO Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN EL MUNICIPIO DE GÜÍMAR**, objeto del expediente de contratación a tramitar por el **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR**.

Los elementos de coste identificados son indispensables para la correcta ejecución de la actividad y en atención al principio de referenciación a costes establecido en el Real Decreto, se muestra la ponderación de cada uno de estos costes respecto del total de la ejecución material de los servicios objeto.

Asimismo, hemos de mencionar que los principios/reglas utilizadas para su identificación son:

- a) Empleo de los costes que representan al menos el 1% (significativos).
- b) Utilización de componentes de coste fácilmente referenciables por un precio individual o índice específico que refleje su evolución.





Para la actividad que nos ocupa, y con la información suministrada por el solicitante, el peso relativo de referencia de los costes identificados respecto del total de la ejecución material es:

APARTADO	COMPONENTES	%
1	Inversiones	12,00%
1.1.	Compra de vehículos limpieza viaria	4,50%
1.2.	Compra maquinaria	6,00%
1.3.	Compra de contenedores y papeleras	1,00%
1.4.	Compra de útiles y consumibles de limpieza viaria	0,50%
2	Otros	1,00%
2.1.	Alquiler y equipamientos de la nave, vestuario y gastos de oficina	0,70%
2.2.	Gastos de funcionamiento de la nave y oficina	0,30%
2.3.	Ingresos por material reciclable	0,00%
3	Gastos de combustible, agua limpieza viaria y sistemas de seguimiento del servicio	7,50%
4	Mano de obra del personal fijo	72,00%
5	Energía y mantenimiento	7,50%
5.1.	Energía eléctrica	0,10%
5.2.	Mantenimiento	7,40%
TOTAL		100,00%

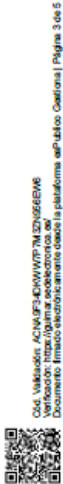
Es importante indicar que, los diferentes componentes aquí reflejados, están sujetos a desviaciones derivadas de circunstancias ajenas a nuestra Empresa.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITO Que tenga por presentado este escrito, y en su virtud, y atendiendo a los argumentos aquí expresados, se proceda a continuar con el expediente de contratación.

En Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de la firma electrónica.

Fdo.: Doña Laura Hernández Fernández
D.N.I.: ***2612**



2.- URBASER



AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR
A/A Doña Carmen Luisa Castro Dorta
Alcaldesa

En Madrid, a 10 de abril de 2026

ASUNTO: SOLICITUD DE LA ESTRUCTURA DE COSTES COMO ACTUACIÓN PREPARATORIA PARA LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA, LIMPIEZA DE PLAYAS Y DEMÁS ZONAS DE BAÑO Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

En respuesta a su solicitud y conforme a lo establecido en el artículo 9 del RD 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, desindexación de la economía española, y de cara a fijar la revisión de precios cuando se supere el 20% del plazo de ejecución del contrato, y cuando haya transcurrido uno o más años, indicamos la estructura de costes referida a los servicios mencionados:

PARTIDA	%
Compra de vehículos de limpieza viaria	3,50 %
Compra de maquinaria de recogida	5,00 %
Compra de contenedores y papeleras	4,00 %
Compra de útiles y consumibles de limpieza	0,50 %
Alquiler y equipamientos de la nave, vestuario y gasto de oficina	2,50 %
Gastos de funcionamiento de la nave y la oficina	0,50 %
Gastos por combustible, agua limpieza viaria y sistemas de seguimiento del servicio	10,00 %
Ingresos por material reciclable	-4,00 %
Mano de obra del personal fijo	70,00 %
Energía eléctrica	2,00 %
Mantenimiento	6,00 %
TOTAL	100%

Sin otro particular que comentarles y a la espera de haberles satisfecho en su requerimiento, les saluda atentamente,

URBASER S.A.

Cód. Validación: ACN49P3J4DHXWVW7977M3JZK95DEW6
Verificación: <https://gub.rii.es/elecciones/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



3.- STV



Estructura de costes



AYUNTAMIENTO DE GÜIMAR
Plaza del Ayuntamiento, 4, 38.500, Güímar, Santa Cruz de Tenerife
Expte nº: 2236/2026

ASUNTO: ESTRUCTURA DE COSTES DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA, PLAYAS, ZONAS DE BAÑO Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN EL MUNICIPIO DE GÜIMAR", Expte nº 2236/2026

De acuerdo con su solicitud de fecha 08/04/2026 efectuada mediante notificación electrónica, y en la cual se solicita la estructura de costes referida al contrato del asunto, tenemos el agrado de adjuntar la estructura de costes estimada, de acuerdo al desglose solicitado:

ESTRUCTURAS DE COSTES	
CONCEPTO	%
Mano de obra del personal fijo	68,97%
Energía	10,18%
Mantenimiento	8,22%
Compra de vehículos limpieza viaria	3,80%
Compra maquinaria	5,74%
Compra contenedores y papeleras	2,19%
Compra útiles y consumibles limpieza viaria	0,65%
Alquiler y equipamientos de la nave, vestuario y gastos de oficina	0,42%
Gastos de funcionamiento de la nave y oficina	0,18%
Gastos por combustible, agua limpieza viaria y sistemas de seguimiento del servicio	1,15%
Ingresos por material reciclable	-1,50%
TOTAL	100,00%

Y para que conste, y surta los efectos oportunos, firmo el presente documento.

En Güímar, a la fecha de la firma electrónica

Fdo.: Juan Alcántara Martínez
Director de STV GESTIÓN, S.L.

Cód. Verificación: ACHUPTAC0044P07M320906E9W6
Verificado en: <https://pam.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePública CedeTena | Página 5 de 5



ANEXO III. SERIES HISTÓRICAS IPC/IPRI.

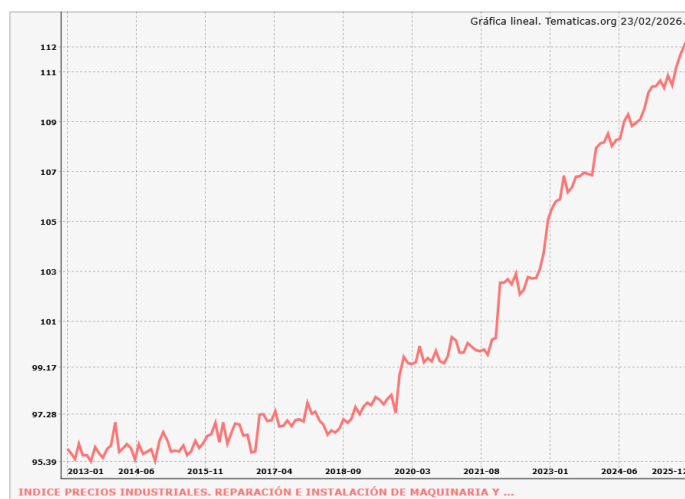
Mantenimiento y reparaciones

Para comprobar si los costes de mantenimiento y reparaciones están sujetos a variaciones recurrentes, se han analizado los datos del Índice de Precios Industriales (IPRI) ofrecidos por el INE, un indicador coyuntural que mide la evolución mensual de los precios de los productos industriales fabricados y vendidos en el mercado interior.

En concreto, se han analizado las variaciones del índice de reparación e instalación de maquinaria y equipo, serie de datos disponible entre 2014 y 2025.

Tal y como se puede observar en la siguiente figura, nuevamente estamos ante un coste sujeto a una variación recurrente en su precio, siendo por tanto susceptible de ser considerado como una partida de coste revisable según lo establecido en el RD 55/2017.

Figura 2. Índice de reparación de productos metálicos, maquinaria y equipo (IPRI). Serie: 2014-2025. Fuente: INE



Combustible

Para analizar si los costes de combustible están sujetos a variaciones recurrentes, se ha analizado la variación anual del Índice de Precios de Consumo —IPC—, subclase carburantes y combustibles, publicada por el Instituto Nacional de Estadística para el periodo disponible.

Tal y como se puede observar en la siguiente gráfica, nuevamente estamos ante un coste sujeto a una variación recurrente en su precio y que, por lo tanto, es susceptible de ser considerado como una partida de coste revisable según lo establecido en el RD 55/2017.

Figura 3. Índice de carburantes y otros combustibles (IPC). Serie: 2016-2026.
Fuente: INE



JUSTIFICACIÓN DE LOS ÍNDICES CONSIDERADOS

Una vez elegidos los costes que serán incluidos en la fórmula de revisión de precios y cumplido el trámite exigido por el RD 55/2017 en relación con la estructura de costes, se hace necesario elegir para cada uno de ellos un precio individual o índice específico de precios.

Como requisitos exigibles, marcados de nuevo por el RD 55/2017, los índices elegidos deben cumplir las siguientes condiciones:

- Deben caracterizarse por ser los que, con la mayor desagregación posible de entre los disponibles, mejor reflejen la evolución del coste susceptible de revisión.
- En la medida de lo posible ser específicos de cada coste y no incorporar elementos ajenos al mismo.
- Deben estar disponibles al público.
- No deben ser modificables de forma unilateral por el operador o en este caso contratista.

Bajo estas premisas, los índices de revisión elegidos para la revisión de precios en el contrato para la prestación del servicio de recogida de residuos domésticos y limpieza viaria en el municipio de Güímar son los siguientes:

- Para los costes de mantenimiento y reparaciones: la variación anual del índice de reparación e instalación de maquinaria y equipo (IPRI), publicado por el INE.
 - Para los costes de combustible: la variación anual del Índice de Precios de Consumo —IPC—, subclase carburantes y combustibles, publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

En Güímar a 31 de Mayo de 2026.

FDO. D. Francisco Javier Mederos Cruz.

JM CONSULTING ANALYTICS GROUP SLU

Técnico redactor del expediente

***9241** Firmado
digitalmente por
***9241**
FRANCISCO JAVIER
JAVIER MEDEROS (R:
B75603183)
B75603183) Fecha: 2026.05.31
20:52:12 +01'00'



**Excmo.
Ayuntamiento
de Güímar**

Detallista Romero Sánchez (1 de 2)
TECNICA ADMINISTRACION GENERAL
Fecha Firma: 01/07/2026
HASH: f0d0ba80bf10dbce888890913d085a21



CARMEN LUISA CASTRO DORTA (2 de 2)
ALCALDESA
Fecha Firma: 01/07/2026
HASH: 6208f21e9175837e930e5f63554a44b5



EXPEDIENTE N°	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
6220/2026	El Pleno	30/06/2026

EN CALIDAD DE SECRETARIA DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

PROPUESTA SOBRE LA APROBACIÓN Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA ESTRUCTURA DE COSTES DE SERVICIO PÚBLICO LIMPIEZA VIARIA, PLAYAS, ZONAS DE BAÑO Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN EL MUNICIPIO DE GÜÍMAR.

Favorable

Tipo de votación: Ordinaria

A favor: 12, En contra: 0, Abstenciones: 8, Ausentes: 0

RESOLUCIÓN

Se da cuenta del dictamen de la comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Administración General, de fecha 23 de junio de 2026, que es del siguiente tenor:

PROPUESTA DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA AL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR SOBRE LA APROBACIÓN Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA ESTRUCTURA DE COSTES DE SERVICIO PÚBLICO LIMPIEZA VIARIA, PLAYAS, ZONAS DE BAÑO Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN EL MUNICIPIO DE GÜÍMAR.

En relación con el expediente que se tramita para la contratación del **servicio público de limpieza viaria, limpieza de playas y demás zonas de baño y recogida de residuos sólidos urbanos en el municipio de Gúmar**, expediente **2236/2026**, se **EXPONE** lo siguiente:

PRIMERO.- El citado servicio incluirá las siguientes prestaciones:

- Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.
- Limpieza Viaria, de playas y zonas de baño.

Se prevé la prestación de los citados servicios de limpieza viaria, de playas, zonas de baño y recogida de residuos sólidos urbanos en el municipio de Güímar, así como la atención de los puntos limpios municipales, recogidas selectivas en sus fracciones de envases ligeros y papel cartón, de la manera más eficiente y sostenible, para lograr un entorno laboral de convivencia saludable, seguro, controlado y minimizando los riesgos.

SEGUNDO.- De conformidad con lo previsto en el artículo 103 de la Ley 9/2017, de 08 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico

Ayuntamiento de Güímar

Plaza del Ayuntamiento, 4, Güimar. 38500 (Santa Cruz de Tenerife). Tfno. 922526100. Fax: 922526102



Cód. Validación: APEHXGELHRJYF2RG7N4SCXY5
/verificación: <https://guimar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma

**Excmo.
Ayuntamiento
de Güímar**

español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante (LCSP), previa justificación en el expediente y de conformidad con lo previsto en el Real Decreto al que se refieren los artículos 4 y 5 de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, la revisión periódica y predeterminada de precios solo se podrá llevar a cabo en los contratos de obra, en los contratos de suministros de fabricación de armamento y equipamiento de las Administraciones Públicas, en los contratos de suministro de energía y en aquellos otros contratos en los que el período de recuperación de la inversión sea igual o superior a cinco años. Dicho período se calculará conforme a lo dispuesto en el Real Decreto anteriormente citado.

No se considerarán revisables en ningún caso los costes asociados a las amortizaciones, los costes financieros, los gastos generales o de estructura ni el beneficio industrial. Los costes de mano de obra de los contratos distintos de los de obra, suministro de fabricación de armamento y equipamiento de las Administraciones Públicas, se revisarán cuando el período de recuperación de la inversión sea igual o superior a cinco años y la intensidad en el uso del factor trabajo sea considerada significativa, de acuerdo con los supuestos y límites establecidos en el Real Decreto.

En los supuestos en que proceda, el órgano de contratación podrá establecer el derecho a revisión periódica y predeterminada de precios y fijará la fórmula de revisión que deba aplicarse, atendiendo a la naturaleza de cada contrato y la estructura y evolución de los costes de las prestaciones del mismo.

El pliego de cláusulas administrativas particulares deberá detallar, en tales casos, la fórmula de revisión aplicable, que será invariable durante la vigencia del contrato y determinará la revisión de precios en cada fecha respecto a la fecha de formalización del contrato, siempre que la formalización se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o respecto a la fecha en que termine dicho plazo de tres meses si la formalización se produce con posterioridad.

La revisión periódica y predeterminada de precios en los contratos del sector público tendrá lugar, en los términos establecidos en el **Capítulo II del Título III del Libro Primero**, artículos 103 y siguientes de la LCSP, cuando el contrato se hubiese ejecutado, al menos, en el 20 por ciento de su importe y hubiesen transcurrido dos años desde su formalización.

En consecuencia, el primer 20 por ciento ejecutado y los dos primeros años transcurridos desde la formalización quedarán excluidos de la revisión. No obstante, la condición relativa al porcentaje de ejecución del contrato no será exigible a efectos de proceder a la revisión periódica y predeterminada en los contratos de concesión de servicios.

TERCERO.- El Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, en su artículo 9 apartado segundo señala que los precios contenidos en los contratos del sector público distintos a los contratos de obras y a los contratos de suministro de fabricación de armamento y equipamiento de las Administraciones Públicas, sólo podrán ser objeto de revisión periódica y predeterminada.

Procederá la revisión periódica y predeterminada de dichos precios, transcurridos dos años desde la formalización del contrato y ejecutado al menos el 20 por ciento de su importe, cuando concurren acumulativamente las siguientes circunstancias:

- Que el período de recuperación de la inversión del contrato sea igual o superior a cinco años, justificado conforme al criterio establecido en el artículo 10.

Ayuntamiento de Güímar

Plaza del Ayuntamiento, 4, Güímar. 38500 (Santa Cruz de Tenerife). Tfno. 922526100. Fax: 922526102



Cód. Validación: APEHXGELHRJYF2RG7N4SCXX5
Verificación: <https://guimar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6



**Excmo.
Ayuntamiento
de Güímar**

- Que así esté previsto en los pliegos, que deberán detallar la **fórmula de revisión aplicable**.

Para los contratos con un precio igual o superior a cinco millones de euros, el **órgano de contratación** incluirá en el expediente de contratación un informe preceptivo valorativo de la estructura de costes, emitido por el Comité Superior de Precios de Contratos del Estado.

A tales efectos, el órgano de contratación deberá:

- a) Solicitar a cinco operadores económicos del sector la remisión de su estructura de costes.
- b) Elaborar una propuesta de estructura de costes de la actividad. Para ello utilizará, siempre que sea posible, la información de las respuestas que reciba de los operadores económicos mencionados en la letra anterior.
- c) Someter su propuesta de estructura de costes a un trámite de información pública por un plazo de 20 días. En caso de que se presenten alegaciones en dicho trámite, el órgano de contratación deberá valorar su aceptación o rechazo de forma motivada en la memoria.
- d) Remitir su propuesta de estructura de costes al Comité Superior de Precios de Contratos del Estado.

El Comité Superior de Precios de Contratos del Estado deberá evacuar el informe preceptivo en un plazo no superior a veinte días, a contar desde el día siguiente a la recepción de la propuesta de estructura de costes mencionada en la letra d) anterior. En caso de que el Comité considere que la información remitida no es suficiente o requiera alguna aclaración, podrá solicitar al órgano proponente información adicional. Este requerimiento suspenderá el plazo de evacuación del informe en tanto no haya respuesta del órgano de contratación.

En el caso de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, así como de los organismos y entidades de ellas dependientes, este informe podrá ser recabado del órgano autonómico consultivo en materia de contratación pública, si existiera. En caso contrario, deberá ser recabado del Comité Superior de Precios de Contratos del Estado.

En todo caso, el órgano de contratación deberá comunicar a efectos informativos al Comité Superior de Precios de Contratos del Estado y, en su caso, al órgano autonómico consultivo correspondiente, la estructura de costes incluida en el pliego.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 347, de la LCSP, se deberá publicar la convocatoria de todas las licitaciones y sus resultados en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el Perfil del Contratante.

La disposición adicional duodécima de la citada ley de contratos dispone que los plazos establecidos por días en esta Ley, se entenderán referidos a días naturales.

Y el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. Cuando los plazos se hayan señalado por días naturales por declararlo así una ley o por el Derecho de la Unión Europea, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o

Cód. Validación: APBHXGELHRJYF2RG7N4SCXXY5
Verificación: <https://guimar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6

Ayuntamiento de Güímar

Plaza del Ayuntamiento, 4, Güímar. 38500 (Santa Cruz de Tenerife). Tfno. 922526100. Fax: 922526102



**Excmo.
Ayuntamiento
de Güímar**

publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

QUINTO.- Por la Alcaldía-Presidencia, se solicitó a los cinco operadores económicos del mercado (FCC Medioambiente; Urbaser; Valoriza; Ayagaures Medio Ambiente; STV Gestión) su estructura de costes para el servicio de limpieza viaria, playas, zonas de baño y recogida de residuos sólidos urbanos en el municipio de Güímar, en las siguientes partidas:

- Compra de vehículos limpieza viaria.
- Compra maquinaria.
- Compra de contenedores y papeleras.
- Compra de útiles y consumibles limpieza viaria.
- Alquiler y equipamientos de la nave, vestuario y gastos de oficina.
- Gastos de funcionamiento de la nave y oficina.
- Gastos por combustible, agua limpieza viaria y sistemas de seguimiento del servicio.
- Ingresos por material reciclable.

Y fundamentalmente, las siguientes:

- Mano de obra del personal fijo.
- Energía eléctrica
- Mantenimiento.

De los cinco operadores han contestado al requerimiento efectuado FCC Medioambiente, URBASER y STV GESTION y han proporcionado datos relevantes que sirvan como base para este estudio de estructura de costes que se adjunta a la presente propuesta.

SEXTO.- La competencia para la aprobación de este expediente y de sus pliegos de conformidad con lo previsto en la disposición adicional segunda apartado segundo de la LCSP, es el Pleno.

A la vista de todo lo expuesto anteriormente, esta Alcaldía-Presidencia, con el objeto de poder aprobar la Memoria Justificativa de la Revisión de Precios del servicio público de limpieza viaria, playas, zonas de baño y recogida de residuos sólidos urbanos en el municipio de Güímar, eleva la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO al Excmo. Ayuntamiento Pleno:**

(...)

Finalizadas las intervenciones, se somete el asunto a votación, y los miembros presentes del Excmo. Ayuntamiento Pleno, por mayoría de doce votos a favor (12 del Grupo de Gobierno: 9 del PP, 2 del PSOE y 1 Grupo Mixto) y ocho abstenciones (3 de PSOE y 5 de Coalición Canaria), acuerdan

Ayuntamiento de Güímar

Plaza del Ayuntamiento, 4, Güímar. 38500 (Santa Cruz de Tenerife). Tfno. 922526100. Fax: 922526102

Cód. Validación: APEHXGELHRJYF2RG7N4SCKXY5
Verificación: <https://gumar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6





**Excmo.
Ayuntamiento
de Güímar**

1º.- Convalidar la solicitud efectuada a los cinco operadores económicos del sector mediante oficio de la Alcaldía Presidencia, efectuado el 10 de abril de 2026, con el objeto de que remitieran su estructura de costes.

2º.- Someter la Estructura de Costes del servicio público de limpieza viaria, playas, zonas de baño y recogida de residuos sólidos urbanos en el municipio de Güímar, que se adjunta como anexo a esta propuesta, elaborada en base a la información recibida de los citados operadores económicos, a un **trámite de información pública** por un plazo de **20 días hábiles** a contar a partir del día siguiente a su publicación en el **Perfil del Contratante de Güímar, ubicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público**, de conformidad con lo previsto en el artículo 9.7 c) del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

Asimismo, podrán formular por escrito las alegaciones que estimen oportunas, a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Vistas las alegaciones presentadas, en su caso, el órgano de contratación valorará su aceptación o rechazo de forma motivada en la **Memoria Justificativa de los Costes del Servicio**.

3º.- Remitir la citada Estructura de Costes al **Consejo Consultivo de Contratación de esta Comunidad Autónoma**. Y remitir a efectos informativos la citada estructura al **Comité Superior de Precios** de Contratos del estado, y en su caso, al órgano autonómico consultivo correspondiente.

4º.- Una vez evacuados los trámites anteriores, previos los correspondientes informes preceptivos, se someterá la aprobación de la **Memoria Justificativa de la Revisión de Precios** del servicio de limpieza viaria, playas, zonas de baño y recogida de residuos sólidos urbanos en el municipio de Güímar, junto con el resto del expediente de contratación.

5º.- Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que lo dicta 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 la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia 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.

Abierto el turno de intervenciones, hace uso de la palabra la concejala del grupo CC, María Yannett Valido Rodríguez, quien tras efectuar una serie de preguntas en relación con la propuesta, manifiesta que quiere que conste en acta que la estructura de costes debe quedar perfectamente justificada antes de la celebración del Pleno de la Corporación al menos en lo relativo a cuestiones correspondientes a la compatibilidad con el PEF, justificación de los costes de personal y delimitación exacta del objeto del servicio.

Sometido el asunto a votación, resulta dictaminado, con 5 votos a favor y 4 abstenciones (2 Grupo CC y 2 Grupo PSOE), la elevación de la presente propuesta al Pleno de la Corporación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Güímar

Plaza del Ayuntamiento, 4, Güímar. 38500 (Santa Cruz de Tenerife). Tfno. 922526100. Fax: 922526102

Cód. Validación: APEHXGELHRLV2R7G7N4SCXXY5
Verificación: <https://gummar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6



Güímar, a ocho de julio de dos mil veintiséis.

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

LOS LLANOS DE ARIDANE**ANUNCIO****2934****1492016**

Expediente: 6065/2026.

El Alcalde - Presidente, José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número 1940/2026, de fecha 08 de julio de 2026, que literalmente dice:

"APROBACIÓN INICIAL DEL PADRÓN FISCAL RELATIVO AL "I.A.E. (EMPRESARIALES)" CORRESPONDIENTE AL PERIODO: Anual DEL EJERCICIO 2026.

Vistos los cálculos del Padrón Fiscal correspondiente al **"I.A.E. (EMPRESARIALES)"**, correspondiente al periodo: **Anual** del ejercicio **2026**.

Vistas las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, **HE RESUELTO:**

PRIMERO: Aprobar inicialmente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
I.A.E. (EMPRESARIALES)	2026	Anual	313	167.357,07 €

SEGUNDO: Someter el Padrón citado a exposición pública mediante anuncio publicado en el Tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, en la sede electrónica <https://eadmin.aridane.org> y en el Boletín Oficial de la Provincia, durante un plazo de 15 (QUINCE) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOP, en el Departamento de Rentas de la Corporación, en horario de lunes a viernes laborables, de 8:00 a 14:30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

TERCERO: Hacer constar que la expresada publicación produce efectos de notificación de liquidación de las cuotas consignadas en el Padrón.

Contra la presente Resolución podrá interponerse por los interesados, potestativamente, ante el mismo órgano que ha dictado este acto, el recurso de reposición a que se refiere el art. 14.2 del TRLRHL, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado Padrón, previo al Contencioso Administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En caso de que no se presentase ninguna reclamación en el citado plazo, esta aprobación inicial se elevará a definitiva.

CUARTO: Podrá acordarse la domiciliación de las deudas tributarias en entidades de crédito y ahorro, de modo que éstas actúen como administradoras del sujeto pasivo pagando las deudas que éste les haya autorizado. Tal domiciliación no necesita más requisito que el previo aviso escrito a la Tesorería de este Ayuntamiento y a la entidad bancaria de que se trate de los conceptos contributivos a que afecte dicha domiciliación.

De conformidad con el artículo 18 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos del Municipio de Los Llanos de Aridane, se establece una bonificación del 5% de las cuotas a favor de los sujetos pasivos que domicilien sus deudas de naturaleza tributaria y vencimiento periódico, con dos meses de antelación al inicio del periodo voluntario de cobranza, en entidad financiera.

(Documento firmado electrónicamente)"

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

En Los Llanos de Aridane, a nueve de julio de dos mil veintiséis.

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

ANUNCIO**2935****1282091**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar definitivamente el Programa de Actuación del Medio Urbano (PAMU) de iniciativa privada, en la parcela con referencia catastral 5133122BS1753S0001RR.

En sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el día 24 de abril de 2025, se adoptó entre otros, el acuerdo de aprobación del Convenio Urbanístico de Gestión de la parcela Gazmira (PAMU).

El Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2026, ha acordado la APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL MEDIO URBANO (PAMU), cuyo texto íntegro es el siguiente:

"1. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL MEDIO URBANO (PAMU) (Expediente 3144/2019).

Se da cuenta por Secretaría de orden de la Alcaldía, del Dictamen de la Comisión Informativa de Ordenación del Territorio, Planificación Económica Estratégica, Vivienda y Reconstrucción, celebrada el día 07 de mayo de 2026, y cuyo tenor literal es el siguiente,

"1. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL MEDIO URBANO (PAMU). Expediente 3144/2019).

Visto el informe jurídico emitido, cuyo tenor literal es el siguiente,

INFORME JURÍDICO

Informe relativo al procedimiento a seguir con respecto a:

- Iniciativa para la gestión y ejecución del PAMU.
- Adjudicación de la iniciativa.
- Aprobación del Convenio y documentación adjunta, obras de urbanización.

Normativa:

- Real Decreto Legislativo 7/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (en adelante, también TRLSRU).
- Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante, también LSENPC).
- Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias (en adelante, RGEPC).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

Y demás normativa que se cite en el documento.

A.- ANTECEDENTES.

I.- Tal y como figura en el expediente municipal nº 2019/3144, la entidad mercantil GAZMIRA HOTEL, S.A. ha formulado un PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL MEDIO URBANO (en adelante PAMU), una actuación de dotaciones sobre la finca parcela catastral 5133122BS1753S00001RR, consistente en modificar la ordenación pormenorizada de la parcela privativa Zona Urbana Residencial de Transición a Bloque y de la parcela destinada a Zona Urbana de Áreas Libres, quedando su distribución de la siguiente manera:

(i) una parte como parcela privativa Zona Urbana Residencial de Transición a Bloque (3.393,95 m²), y;

(ii) otra, como parcela con destino público de Zona Urbana de Áreas Libres (3.816,14 m²).

II.- La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma con fecha 2 de diciembre de 2020 adopta por unanimidad emitir Informe Ambiental Estratégico sobre el Programa de actuación de medio urbano parcela GAZMIRA, promovido por Gazmira Hotel S.A. toda vez que no tiene efectos significativos sobre medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas y condiciones establecidas en el documento ambiental estratégico y en el apartado 3 de las consideraciones técnicas del presente informe de impacto ambiental.

III- El PROGRAMA DE ACTUACIÓN SOBRE EL MEDIO URBANO fue aprobado definitivamente mediante acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Los

Llanos de Aridane, en sesión ordinaria celebrada el 29 de septiembre de 2022 (BOP Santa Cruz de Tenerife núm. 147, de 7 de diciembre de 2022).

IV.- Por acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 24 de abril de 2025, se acordó la admisión a trámite la propuesta de convenio concertado a suscribir para la ejecución del PAMU, y en consecuencia adjudicar la ejecución de dicha actuación a la entidad GAZMIRA, S.A.

El Ayuntamiento establece y adjudica el sistema de ejecución privado de concierto del sector a GAZMIRA HOTEL, S.A., como única propietaria de los terrenos afectados, y acuerda admitir la iniciativa para su tramitación y para la aprobación de la gestión, y la equidistribución.

Asimismo se acordó la aprobación inicial de la propuesta de convenio de gestión concertada y suscribir para la gestión, ejecución y equidistribución.

La forma de gestión privada mediante la realización directa por el promotor y adjudicatario de la iniciativa de la totalidad de las obras y actuaciones que integran la actividad de ejecución necesaria para el desarrollo completo de la misma, en los términos previstos en el PAMU.

Adjudicar las parcelas de cesión obligatoria y gratuita a favor del Ayuntamiento:

1.- Parcela de Zona Residencial de Transición a Bloque de adjudicación a GAZMIRA HOTEL, S.A.

2.- Parcela de Zona de Áreas Libres de adjudicación al Ilustre Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Y cesión en concepto de participación en plusvalías: 15% incremento adicional de aprovechamiento resultante de la actuación, cumplimiento por sustitución de los deberes de cesión obligatoria para su compensación equivalente -monetización- que asciende a la cantidad de 122.800,16 €.

Se aprobó inicialmente el proyecto de urbanización que deberá ejecutarse bajo la supervisión técnica municipal y condiciones que se señalan.

Se acordó efectuar las publicaciones oportunas y someter el Convenio, obras de urbanización a información pública por periodo de un mes y dos meses, respectivamente.

V.- En el BOP de S/C de Tenerife nº 94, de 6 de agosto de 2025, se efectuó la publicación correspondiente del acuerdo plenario, sin que se hayan efectuado alegaciones.

B.- INICIATIVA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SISTEMA DE EJECUCIÓN PRIVADA POR CONCIERTO DE PROPIETARIO ÚNICO.

De conformidad con los antecedentes expuestos, se presenta por la entidad GAZMIRA HOTEL, S.A., con fecha 28 de mayo de 2024, registro de entrada nº 15938, el CONVENIO URBANÍSTICO DE GESTIÓN CONCERTADA DE PROPIETARIO ÚNICO, anexo al mismo se aporta PROYECTO DE URBANIZACIÓN.

Estipulaciones del Convenio:

PRIMERA.- Objeto del convenio.

GAZMIRA HOTEL, S.A., como propietaria única de los terrenos incorporados como suelo urbano consolidado del PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL MEDIO URBANO, formula la iniciativa urbanística para asumir la entera actividad de ejecución de la urbanización de dicho suelo mediante sistema de ejecución de planeamiento privado de concierto.

El Ayuntamiento establece y adjudica el sistema de ejecución privado de concierto del sector a GAZMIRA HOTEL, S.A., como única propietaria de los terrenos afectados, y acuerda admitir la iniciativa para su tramitación y para la aprobación de la gestión, y la equidistribución, a través del presente convenio y los documentos para la ejecución de la culminación de las obras de urbanización y conexión a la red general de servicio urbanísticos que se acompañan a su solicitud. Y ello, según las reglas específicas para establecer el sistema de ejecución según dispone el artículo 79 del RGEPC, lo que conlleva la aprobación de dichos documentos.

SEGUNDA.- Programación temporal.

El presente Convenio tiene un plazo de vigencia para llevar a cabo lo acordado en el mismo de 4 años de conformidad al art. 49.h).1º de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSC).

En cualquier momento, antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción al amparo del art. 49.h).2º de la LRJSC.

En el supuesto de que, transcurrido el mismo, no se haya llevado a efecto por razones ajenas a los firmantes, el mismo quedará sin eficacia alguna.

TERCERA.- Garantía de la ejecución de las obras de urbanización de conexión a la red general de servicios urbanísticos.

GAZMIRA HOTEL, S.A. presta garantía para asegurar la correcta ejecución de la actuación, correspondiendo al 15% del coste previsto para las obras descritas en la Fase 1 del Proyecto de urbanización de culminación y conexión a la red general de servicios urbanísticos presentado, que asciende a la cantidad de CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TRECE EUROS Y CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS DE EUROS (53.313,52 €).

CUARTA.- Adjudicación y determinación de las parcelas de cesión obligatoria y gratuita.

1.- Parcela de Zona Residencial de Transición a Bloque de adjudicación a GAZMIRA HOTEL, S.A.

2.- Parcela de Zona de Áreas Libres de adjudicación al Ilustre Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

QUINTA.- Bases de actuación para el desarrollo del ámbito de ordenación del PAMU PARCELA GAZMIRA.

1. Las bases de actuación vienen constituidas, en primer lugar, por las determinaciones y parámetros de ordenación pormenorizada de la ficha de cada parcela correspondiente del PAMU PARCELA GAZMIRA.

Se pacta expresamente que, al tratarse de un supuesto de propietario único, no se precisa la incorporación de bases de actuación en los términos legalmente establecidos.

2. El Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, de conformidad con lo previsto en el art. 223.1.c) LSENPC, adjudicará la iniciativa para el desarrollo y ejecución de la PARCELA GAZMIRA prevista en el PAMU a la entidad mercantil GAZMIRA HOTEL, S.A., dada su condición de propietario único de los terrenos afectados por el desarrollo de la Actuación sobre el Medio Urbano, y que la formulación de la correspondiente iniciativa ha sido aprobada por el instrumento de ordenación (PAMU).

3. El sistema de ejecución para el desarrollo de la Actuación sobre el Medio Urbano será el de

concierto y la forma de gestión privada mediante la realización directa por el promotor y adjudicatario de la iniciativa de la totalidad de las obras y actuaciones que integran la actividad de ejecución necesaria para el desarrollo completo de la misma, en los términos previstos en el PAMU.

4. La actividad de urbanización se desarrollará en los términos previstos en el Proyecto de Urbanización que apruebe la Corporación y que desarrolle la ordenación contenida en el PAMU.

5. El reparto y adjudicación de las parcelas resultantes de la Actuación sobre el Medio Urbano se realizará de la siguiente manera:

a. Parcela Privativa de Zona Urbana de Transición a Bloque se adjudicará a GAZMIRA HOTEL, S.A.

b. Parcela de Áreas Libres se adjudicará al Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

La descripción de las parcelas se encuentra definida en la Planimetría del PAMU (Anexo V), acompañándose las Fichas de las Fincas de Aportación y Resultado como Anexo VI.

SEXTA.- Cumplimiento por sustitución de los deberes de cesión obligatoria y gratuita.

Por lo tanto, la entidad GAZMIRA HOTEL, S.A. se compromete a la entrega al Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane de CIENTO VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS EUROS Y DIECISÉIS CÉNTIMOS (122.800,16 €).

Se acompaña como Anexo VII el Anexo de Valoración Económica del PAMU.

SÉPTIMA.- Especificaciones relativas a la sociedad mercantil.

Dada la condición de propietario único de los terrenos de la Actuación sobre el Medio Urbano, la aplicación del sistema de ejecución por concierto y la forma de gestión directa por el promotor y adjudicatario de la iniciativa de la urbanización y edificación, junto con la forma jurídica societaria adoptada por GAZMIRA HOTEL, S.A. se omite la incorporación de los estatutos sociales de la sociedad mercantil de gestión, por asumir GAZMIRA HOTEL, S.A. el entero desarrollo y la completa ejecución de las obras de urbanización de los terrenos comprendidos en la Actuación sobre el

Medio Urbano y de las obras de construcción de las parcelas edificatorias resultantes.

OCTAVA.- Conservación de las obras de urbanización.

La conservación y mantenimiento de la urbanización durante el lapso de tiempo que discurre una vez hayan sido ejecutadas las obras de urbanización hasta la recepción por el Ayuntamiento corresponderá GAZMIRA HOTEL, S.A. Y, en todo caso, el deber legal de conservación por GAZMIRA HOTEL, S.A. finaliza en el momento en que se haya generado la recepción de la urbanización.

El espacio libre público comprendido dentro del ámbito del PAMU será conservado por GAZMIRA HOTEL, S.A. una vez y se haya producido la recepción de las obras de urbanización.

NOVENA.- Elevación a escritura pública del convenio.

El presente Convenio Urbanístico se elevará a escritura pública en el plazo de un mes, a partir de su aprobación definitiva conjunta con la adjudicación de la iniciativa a la entidad GAZMIRA HOTEL, S.A. conforme a la ley determina y con la aprobación definitiva de las obras de urbanización y el convenio del PAMU PARCELA DE GAZMIRA que contiene la Actuación sobre el Medio Urbano referenciada.

Los gastos, tasas e impuestos que, en su caso se generen por el presente Convenio, así como los producidos por la elevación a público de éste o cualquier otro documento necesario, serán de cuenta del promotor.

DÉCIMA.- Estudio de viabilidad económica.

La reparcelación realizada a través de este documento, se realiza en virtud de los documentos de viabilidad económica contenidos en el PAMU y el proyecto de urbanización, con el fin de la culminación de las obras de urbanización. Dicho análisis concluyó que la actuación era viable y sostenible económicamente.

DÉCIMO PRIMERA.- Memoria de gestión.

Las partes manifiestan que la memoria de gestión contiene la documentación necesaria según establece el artículo 215 de la LSENPC, debiendo remitirnos al PAMU.

Artículo 215. Contenido de la memoria de gestión.

La memoria de gestión que se acompaña a la solicitud para el establecimiento del sistema privado deberá contener:

a) Referencia al ámbito, sector o unidad de actuación, con indicación de los datos sobre la ordenación pormenorizada.

b) Descripción de la situación, superficie y estructura de la propiedad.

c) Relación de todos los propietarios afectados, con sus correspondientes domicilios a efectos de notificaciones, diferenciando aquellos que suscriben la iniciativa del resto. Se deberá acreditar de manera fehaciente la adhesión al sistema de las personas propietarias.

d) Documentación acreditativa de la titularidad de los terrenos de los que se hayan adherido al sistema, haciendo referencia a su situación registral, catastral y a los documentos públicos o privados en los que se funden sus derechos. Asimismo, se aportarán certificaciones registrales de los terrenos que estuvieran inscritos.

e) Estudio sobre viabilidad económica de la iniciativa.

f) Relación individualizada de toda la documentación que se aporta a la iniciativa.

DÉCIMO SEGUNDA.- Proyecto de reparcelación.

La equidistribución realizada a través del convenio, como instrumento de gestión, incluye el contenido sustancial requerido según lo dispuesto en el art. 217 LSENPC y los arts. 42 y 43 del Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias RGEPC. Su aprobación tendrá como efecto la segregación del resto de la finca no afectada, y la transmisión al Ayuntamiento, por ministerio de la ley y libre de cargas y gravámenes, de todos los terrenos de cesión obligatoria y gratuita.

DÉCIMO TERCERA.- Proyecto de urbanización.

El Proyecto de Urbanización tiene por objeto posibilitar la ejecución material de las determinaciones del PAMU, en materia de infraestructuras, mobiliario y demás servicios

urbanísticos, tal como dispone el art. 295 LSENPC. La tramitación y aprobación del documento técnico corresponderá al Ayuntamiento junto con el procedimiento para el establecimiento y adjudicación del sistema privado de ejecución.

PROYECTO DE URBANIZACIÓN, en su PUNTO 8 señala:

Como ya se ha indicado, el objetivo final es el dotar de una infraestructura básica viaria y de urbanización al vial previsto en el Planeamiento vigente.

Pasamos a continuación a describir cada una de las actuaciones:

Las obras de Urbanización del PAMU PARCELA GAZMIRA se dividen en dos fases, de manera que las obras ejecutadas quedan totalmente operativas en cada una de las fases. La fase 1 corresponde a la ejecución de las obras de urbanización del PAMU PARCELA GAZMIRA, siendo responsabilidad de su promotor. Y, en cambio, la fase 2 corresponde a la ejecución de las obras de urbanización de culminación del Plan General de Ordenación de Los Llanos de Aridane, que le corresponde al Ayuntamiento.

DÉCIMO CUARTO.- Edificación de parcelas y solares.

La edificación tendrá lugar en los términos del sistema de ejecución establecido. Y las obras de urbanización y edificación podrán simultanearse en la totalidad, prestando GAZMIRA HOTEL garantía suficiente para cubrir los gastos de urbanización pendientes para que la parcela obtenga la condición de solar.

DÉCIMO QUINTO.- Celebración y perfeccionamiento del convenio.

El presente convenio urbanístico ostentará simultáneamente la condición de convenio tramitado con la aprobación del instrumento de ordenación y convenio de ejecución de la misma, y se someterá al procedimiento de información pública, conteniendo su texto íntegro y sus anexos, aprobados inicialmente de forma expresa con anterioridad.

El acuerdo de aprobación definitiva del instrumento de gestión de planeamiento, a su vez

contendrá la aprobación definitiva de este convenio y sus documentos anexos.

DÉCIMO SEXTA.- Inscripción registral.

Ambas partes se comprometen a realizar cuantos actos y a otorgar cuantos documentos públicos sean precisos para la debida formalización, constancia y desarrollo de lo convenido, para dar debido cumplimiento a las determinaciones y requisitos exigidos por el art. 7 de las Normas Complementarias al Reglamento para la Ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística, aprobado por Real Decreto 1.093/1997, de 4 de julio, y para permitir su inscripción registral, tal como exigen los arts. 218 LSENPC y 50.4 RGEPC.

DÉCIMO SÉPTIMA.- Efectos jurídico-reales y económicos.

Los efectos jurídico-reales de la firmeza del acuerdo de aprobación definitiva del convenio urbanístico y sus documentos anexos serán los establecidos en el art. 48 RGEPC que señala:

Artículo 48. Efectos jurídico-reales y económicos.

Los efectos jurídicos-reales de la firmeza del acuerdo de reparcelación son los siguientes:

a) La subrogación, con plena eficacia real, de las antiguas parcelas por las nuevas, sustituyendo sin solución de continuidad, a las inicialmente aportadas, en su mismo estado y condiciones, sin perjuicio de la extinción de los derechos y cargas que resulten incompatibles con el planeamiento.

b) La transmisión al municipio de todos los terrenos de cesión obligatoria, en pleno dominio y libre de cargas.

c) La afección de las parcelas resultantes al cumplimiento de las cargas urbanísticas y pago de los gastos inherentes al proyecto de reparcelación aprobado, a excepción de las parcelas adjudicadas al Ayuntamiento en concepto de cesión gratuita.

d) Las adjudicaciones de terrenos y las indemnizaciones sustitutorias a que dé lugar la reparcelación gozarán, cuando se efectúen en favor de los propietarios o titulares de otros derechos comprendidos en la correspondiente unidad de actuación, de las exenciones y bonificaciones fiscales en los impuestos que graven, por

cualquier concepto, los actos documentados y las transmisiones patrimoniales, previstas o autorizadas por la legislación general, autonómica y local.

DÉCIMO OCTAVA.- Consecuencias del incumplimiento del convenio.

Si por razones de fuerza mayor, por imperativo legal o técnico, o por oposición de instancias supramunicipales y/o jurisdiccionales, quedara frustrado, superado y/o desnaturalizado el presente convenio, el mismo quedará sin efecto, no teniendo las partes nada que reclamarse respecto de su contenido. Si el objeto del convenio no llegase a materializarse por incumplimiento negligente o culpable de las obligaciones contraídas en este pacto por cualquiera de las partes, la parte que sí haya cumplido sus compromisos podrá exigirle a la otra el efectivo cumplimiento y, en todo caso, la compensación por los daños demostrables producidos por dicho incumplimiento.

C.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

I.- Como señala el art. 133 D) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (LSENPC) los PROGRAMAS DE ACTUACIÓN SOBRE SUELO URBANO -PAMU-, son Instrumentos urbanísticos de ordenación sectorial.

Conforme a lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y con lo establecido en el arts. 288 de la LSENPC y 49 RGEPC, la Administración de la comunidad, los cabildos insulares y los municipios, así como sus organizaciones adscritas y dependientes, y las demás organizaciones por ellos creadas conforme a la citada Ley, podrán suscribir, conjunta o separadamente, y siempre en el ámbito de sus respectivas esferas de competencia, convenios con personas públicas o privadas, tengan estas o no la condición de propietarios de los terrenos, construcciones o edificaciones correspondientes, para la preparación de toda clase de actos y resoluciones en procedimientos instruidos tanto para la aprobación de instrumentos de planeamiento como de ejecución de los mismos, incluso antes de la iniciación formal de estos, así como también para la sustitución de aquellas resoluciones, sobre la base y el respeto de los principios de transparencia y publicidad.

Igualmente, la negociación, la celebración y el cumplimiento de estos convenios se regirán por los principios de transparencia y publicidad.

A su vez, los arts. 294 de la LSENPC y 54 del RGEPC establecen que los convenios tendrán a todos los efectos carácter jurídico-administrativo, sin perjuicio de los acuerdos jurídico-privados que contengan.

No obstante, de conformidad con la legislación estatal, las estipulaciones de los convenios que impongan a los propietarios obligaciones o prestaciones adicionales, o más gravosas, que las previstas en la legislación serán nulas de pleno derecho.

Asimismo, en los convenios de ejecución de planeamiento, se podrán incorporar las determinaciones propias al sistema de ejecución en que se inserte, las posibles modificaciones del planeamiento o, incluso, el pago en metálico, o cualquier otra forma de cumplimiento cuando fuera posible, cuando no se pudiera entregar a la Administración las cesiones a las que se está obligado.

Por último, los convenios serán inválidos en los supuestos previstos en la legislación estatal básica y, en cualquier caso, podrán ser impugnados ante la jurisdicción de lo contencioso-administrativo ejercitando la acción pública o, en su caso, en defensa de interés directo de cualquier propietario que pudiera ver afectado sus legítimos derechos.

II.- Al amparo de lo dispuesto en el art. 78 del RGEPC el convenio urbanístico para la gestión concertada del sistema se regirá por lo dispuesto en los artículos 218, 288 a 294 de la LSENPC, así como lo regulado en los artículos 49 a 54 del citado RGEPC.

El artículo 218 de la LSENPC establece que los convenios de gestión incluirán los compromisos y acuerdos en orden a facilitar la gestión urbanística a los que se comprometan la entidad urbanística de gestión, las personas propietarias afectadas y las distintas administraciones públicas o sus entes instrumentales. Del mismo modo, deberán recoger previsiones sobre los siguientes extremos:

- a) El procedimiento de liquidación final de la actuación.
- b) La forma de conservación de la urbanización, una vez ejecutada.
- c) Las previsiones y los compromisos sobre la edificación.

d) En su caso, los compromisos complementarios voluntariamente asumidos.

III.- El convenio contiene las parcelas de resultado consecuencia de la gestión urbanística estipulada en este Convenio Urbanístico de Gestión Concertada y siendo suficiente para la inscripción registral de dichas parcelas la certificación del acuerdo de aprobación definitiva tal y como establece el artículo 78 del RGEPC. Incluye asimismo el convenio las fichas de ordenación de las parcelas de conformidad al PAMU aprobado.

IV.- PROCEDIMIENTO.

El presente Convenio Urbanístico se presenta, de acuerdo con lo establecido por el artículo 76.4 del RGEPC, con el contenido establecido en el reglamento.

Una vez suscrito el Convenio, y tras los informes técnicos y jurídicos favorables se aprobará inicialmente, siendo publicados los acuerdos en el boletín oficial y sometido a información público por un plazo de un mes de acuerdo a lo previsto por los artículos 76.5, en relación con el 65 del RGEPC.

Una vez estudiadas las alegaciones que, en su caso, se presenten, y realizadas las modificaciones correspondientes, se elevará el expediente al Pleno para que proceda a la aprobación definitiva según lo preceptuado en el artículo 65 del RGEPC.

Para que adquiera eficacia, el acuerdo de aprobación definitiva de la iniciativa se deberá publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, según prevé el apartado 10 del artículo 65 del RGEPC.

V.- INSCRIPCIÓN REGISTRAL.

El contenido jurídico real del presente Convenio Urbanístico se inscribirá en el Registro de la Propiedad, de acuerdo con lo previsto por el artículo 218.3 de la LSENPC.

De conformidad con lo establecido en los artículos 50.4 y 65.11 del RGEPC, la Certificación de la Secretaria municipal expedida con el contenido establecido en las Normas Complementarias al Reglamento para la Ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística, aprobadas por Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, o norma que lo sustituya, del acuerdo de aprobación definitiva del presente Convenio Urbanístico de Gestión

Concertada, junto con los documentos anexos, será título inscribible en el Registro de la Propiedad.

En este caso, y como señala el convenio no se considera necesario incorporar Estatutos de la Entidad Urbanística o de la sociedad mercantil por cuanto se trata de una actuación urbanística llevada a cabo directamente por el único propietario de la totalidad de los terrenos afectados, según modalidad de gestión-art. 73 RGEPC. Consecuentemente, será título idóneo para la inscripción de la reorganización de la propiedad la certificación de la Administración actuante acreditativa de la aprobación definitiva del presente Convenio Urbanístico de Gestión Concertada.

Dicha certificación podrá protocolizarse a requerimiento de la Administración actuante o de la entidad.

También será título inscribible el presente Convenio Urbanístico de Gestión Concertada en caso de elevarse a Escritura Pública, al que se acompañe certificación de la aprobación administrativa de las operaciones de reparcelación realizadas.

VI.- SISTEMA DE EJECUCIÓN PRIVADO. TRAMITACIÓN.

El artículo 72 de la LSENPC establece:

Es el sistema de ejecución de planeamiento privado en el que el propietario único o todos los propietarios de los terrenos conjuntamente, excepto los de uso y dominio público, de un sector, ámbito o unidad de actuación objeto de desarrollo, asumen conjuntamente la entera actividad de gestión y ejecución de la ordenación pormenorizada, conforme a las condiciones libremente pactadas por ellos en convenio urbanístico aprobado por el Ayuntamiento.

Si la ejecución de las actuaciones sobre el medio urbano es de iniciativa privada, debe estarse a los artículos 124 y 125 del RGEPC:

Artículo 124. De la ejecución de las actuaciones sobre el medio urbano de naturaleza privada.

El promotor de la iniciativa deberá presentar la pertinente solicitud para la ejecución de la actuación conteniendo los siguientes documentos:

a) Referencia a la ordenación del ámbito en el supuesto que la actuación esté delimitada y ordenada en el correspondiente instrumento de planeamiento.

b) Propuesta de reparcelación para realizar la equidistribución, cuando fuera necesaria, con el contenido establecido en el artículo 32 y concordantes de este Reglamento que fueran necesario.

c) Cuando fuera procedente, el plan de realojo temporal y definitivo. No se requiere en este caso.

d) Convenios urbanísticos que correspondan para facilitar la gestión.

e) Propuesta para la gestión de la actuación, que podrá ser por cualquiera de los sistemas establecidos en la legislación urbanística, contratación administrativa y legislación de régimen local, así como cualquiera que el promotor considere conveniente en orden a facilitar la gestión, incluyendo convenios suscritos entre los propietarios y empresa, entidad o asociación que aporte fondos, en la forma reseñada en el artículo siguiente.

El municipio, al resolver el procedimiento de adjudicación de la iniciativa, determinará la forma de gestión que estime oportuna, sin quedar vinculada por la propuesta formulada.

f) Los Estatutos y bases de actuación en el supuesto de que la iniciativa la formulen los propietarios incluidos en la actuación. En su caso, los estatutos de la comunidad de propietarios o de la cooperativa de viviendas, cuando cualquiera de ellas fuera la promotora de la iniciativa.

g) Proyecto de urbanización si fuera necesario.

h) Valoración de la monetización del aprovechamiento medio en el caso que se opte por su monetización. En este caso, deberá acompañarse el correspondiente informe de tasación que deberá ser ratificado por el técnico municipal durante el proceso de tramitación de conformidad con el procedimiento de valoración del Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, o norma que lo sustituya, incorporándose el correspondiente informe del técnico municipal en el documento que obtenga la aprobación definitiva para la expedición de su correspondiente certificación.

i) Aval para responder de la urbanización correspondiente al 15% del importe de la misma.

j) Proyecto de división horizontal o complejo inmobiliario en el caso que la actuación englobe la renovación edificatoria.

Artículo 125. Del procedimiento de ejecución de las actuaciones sobre el medio urbano de naturaleza privada.

El procedimiento de tramitación de la iniciativa se ajustará a los siguientes trámites:

a) Presentada la solicitud con la documentación pertinente se otorgará un plazo de quince días para su subsanación en el caso que no estuviera completa.

b) Subsanada la documentación en el caso que así fuera requerida por los servicios municipales, y previos los informes técnicos y jurídicos pertinentes, se aprobará inicialmente la propuesta de adjudicación junto con los documentos aportados.

c) Aprobada inicialmente, se abrirá un periodo de información pública en el Boletín Oficial de la Provincia por un plazo de dos meses y se notificará a todos aquellos interesados que no hubieran suscrito la iniciativa por igual plazo. En particular se deberá notificar:

1) A los propietarios de la actuación que no hayan formulado la iniciativa, quienes durante el plazo de dos meses deberán optar entre adherirse a la iniciativa y, por tanto, mostrar su conformidad con el aprovechamiento que se les adjudica en el proyecto de reparcelación de manera provisional y los gastos de urbanización correspondientes, eliminándose en este caso la hoja individualizada de justiprecio donde valora su aprovechamiento o, en su caso, no adherirse a la iniciativa en cuyo supuesto su aprovechamiento y gastos de urbanización previstos en el proyecto de reparcelación se le adjudica a la entidad beneficiaria de la expropiación que, sería la entidad adjudicataria de la iniciativa, pudiendo mostrar su disconformidad con la valoración contenida en la Hoja de Aprecio individualizada, aportando una tasación o valoración alternativa.

2) A los ocupantes legítimos de vivienda con derecho al realojo y retorno, que podrán mostrar su conformidad o no al plan de realojo temporal y definitivo presentado en la solicitud por el promotor, pudiendo aportar los documentos acreditativos de los requisitos legales para ser reconocidos como tales o renunciar al mismo o, en su caso, solicitar una indemnización económica. La falta de contestación de los interesados no paralizará el procedimiento, aprobándose el plan de realojo temporal y definitivo tal y como se ha presentado en la solicitud. Asimismo, es posible reconocer el

derecho con posterioridad al acuerdo por el que se adjudica el sistema.

3) A todos los terceros que puedan resultar afectados por la actuación incluidos a los propietarios desconocidos y también los propietarios conocidos cuando se desconozca su domicilio; así como a los litigantes por cualquiera de las causas que afecten al dominio de las fincas afectas a la actuación, en la forma establecida en las Normas Complementarias al Reglamento para la Ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística, aprobadas por Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio.

d) A la vista del resultado de la información pública y la audiencia y previo informe técnico y jurídico, el Alcalde o la Junta de Gobierno en el caso de grandes ciudades aprobará la iniciativa definitivamente, publicando también el listado definitivo de inmuebles a demoler, así como de ocupantes legítimos de vivienda con derecho al realojo y retorno.

e) Corresponderá al Pleno de la corporación, la adjudicación de la iniciativa sin estar vinculado por la propuesta formulada por el promotor y la determinación del sistema de ejecución, pudiendo ejecutar el adjudicatario las obras de urbanización por sí mismo o contratarlas con terceros.

f) El plazo para la aprobación del presente procedimiento será de tres meses desde que hubiera finalizado el plazo de información pública. En caso de que no hubiera recaído resolución expresa, se entenderá aprobado por silencio administrativo.

g) El acuerdo de aprobación definitiva será publicado en el boletín oficial de la provincia y en la sede electrónica del ayuntamiento y se notificará personalmente a todos los que han formulado alegaciones en el plazo de información pública y a todos los terceros afectados con indicación de los recursos pertinentes, advirtiéndolo expresamente en el acuerdo que contra la aprobación definitiva cabe recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, previo recurso potestativo de reposición. En el caso de propietarios no adheridos o con derecho de indemnización, deberán mostrar su disconformidad con la valoración asignada en el plazo de veinte días, desde la notificación del acuerdo de aprobación definitiva, ante la Comisión de Valoraciones a quien corresponde la fijación definitiva del justiprecio en vía administrativa.

h) Una vez aprobada definitivamente la iniciativa, se levantarán las pertinentes actas de ocupación, abonando al propietario no adherido el justiprecio fijado en el acuerdo de aprobación definitiva y las

otras indemnizaciones que procedan por demolición de preexistencia o realojo y retorno. La entrega de la vivienda, en su caso, o la cantidad que proceda abonar a los propietarios por cualquier indemnización, incluido el justiprecio a los propietarios no adheridos, constituirá el justiprecio indemnizatorio que se hará efectivo mediante la pertinente acta de ocupación y pago, que constituirá el título inscribible; todo ello sin perjuicio del derecho de los propietarios no adheridos u ocupantes legítimos con derecho a realojo y retorno de impugnar el justiprecio abonado, ante la Comisión de Valoraciones, quien fijará definitivamente el justiprecio en vía administrativa, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de este Reglamento.

D.- CONCRECIÓN DEL PROCEDIMIENTO:
De conformidad al art. 126 RGEPC que regula la ejecución de las actuaciones sobre el medio urbano de naturaleza privada por convenio con la empresa, entidad o asociación que aporte los fondos para la ejecución:

1. En el supuesto que la iniciativa la asuma una empresa, entidad o asociación que aporte los fondos precisos, la actuación en el medio urbano podrá ser tramitada directamente por dicha entidad siempre y cuando esté avalada por todos los propietarios mediante el oportuno contrato suscrito entre dicha entidad y los propietarios, aportando la empresa, entidad o asociación los siguientes documentos:

a) Programas de actuación sobre el medio urbano (PAMU) con el contenido establecido en el artículo 122 de este Reglamento si la actuación no estuviera delimitada o no dispusiera de ordenación. En el caso que se tratara de la ejecución de una intervención en medio urbano ordenada y delimitada en el correspondiente instrumento urbanístico, habría que hacer una breve referencia a la ordenación del ámbito.

b) Certificación registral y catastral de la titularidad del suelo y/o edificación afecta a la actuación, así como levantamiento topográfico de las fincas afectadas.

c) Identificación de la empresa, entidad o asociación que asuma la gestión del sector, con especial referencia a su solvencia técnica y económica.

d) Convenio urbanístico de gestión que, como mínimo, deberá tener el siguiente contenido:

1) Descripción de las fincas afectadas con el contenido exigido en los artículos 34 y 35 de este Reglamento.

2) Adjudicación de las parcelas en que se materialice la cesión obligatoria y gratuita del suelo destinado a dotaciones públicas necesario para reajustar su proporción, así como la determinación de la monetización de la cesión del 5% o 15%, según se trate de actuación de rehabilitación edificatoria o reforma o renovación urbana o dotación, del incremento adicional de aprovechamiento que resulte de la actuación como participación del Ayuntamiento en la plusvalía según el caso que corresponda. En el caso que se opte por monetizar esta cesión al Ayuntamiento, deberá acompañarse al convenio urbanístico el correspondiente informe de tasación que deberá ser ratificado por el técnico municipal durante el proceso de tramitación de la iniciativa de conformidad con el procedimiento de valoración del Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, o norma que lo sustituya, incorporándose el correspondiente informe del técnico municipal en el documento que obtenga la aprobación definitiva para la expedición de su correspondiente certificación.

3) Contrato suscrito entre todos los propietarios y la empresa, entidad o asociación que aporte los fondos en virtud del cual cada propietario le cede a dicha empresa, entidad o asociación parte de su aprovechamiento para retribuir la participación de esta empresa, entidad o asociación en la actuación.

4) Adjudicación de las parcelas.

5) La descripción expresa de las garantías ofrecidas para asegurar la correcta ejecución de la actuación, que no podrán ser inferiores al 15% del valor del importe total previsto para las obras de urbanización, que podrán consistir en la afectación real de las fincas originarias al cumplimiento de los deberes y obligaciones derivados del sistema. En el supuesto que se opte por la prestación de fianza, se deberá aportar, en el momento de la suscripción del convenio con la Administración actuante, el pertinente aval para responder del 15% de los gastos de urbanización.

6) El procedimiento de liquidación final de la actuación.

7) La forma de conservación de la urbanización, una vez ejecutada.

8) Las previsiones y los compromisos sobre la edificación y forma de ejecutar las obras necesarias si por sí mismo o contratadas a un tercero.

9) En su caso, los compromisos complementarios voluntariamente asumidos.

e) Proyecto de urbanización si fuere necesario.

2. Presentada la iniciativa acompañada de la documentación expuesta, la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local cuando se trate de un municipio de gran población, previo informe técnico y jurídico, podrán adoptar alguno de los siguientes acuerdos:

a) Admitir la iniciativa para su tramitación. Ello comportará la asunción de la iniciativa presentada, incoando de forma conjunta los expedientes para el establecimiento del sistema de ejecución y adjudicación de la ejecución a la empresa, entidad o asociación que aporte los fondos y la aprobación inicial del convenio urbanístico y del Proyecto de Urbanización, así como del PAMU en el caso que su hubiera sido necesaria su presentación.

b) Requerir de subsanación al promotor, otorgando un plazo de subsanación no inferior a quince días.

c) Inadmitir la iniciativa por razones de legalidad.

3. Admitida la solicitud, se acordará el trámite de información pública y audiencia a los afectados por plazo de dos meses. Asimismo, se publicará la relación provisional de inmuebles a sustituir y de los ocupantes legítimos de viviendas con derecho al realojo y retorno.

4. El Pleno del ayuntamiento, previo informe técnico y jurídico, establecerá y adjudicará, si procede, el sistema a la empresa, entidad o asociación que aporte los fondos y en el mismo acto se aprobarán definitivamente el convenio urbanístico, el proyecto de urbanización y el resto de los documentos presentados con la iniciativa. La resolución del Pleno se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como notificada personalmente a todos los afectados.

5. El plazo para dictar la resolución del establecimiento y adjudicación del sistema y documentación incorporada será de tres meses a contar desde la fecha de finalización de la información pública. Si no hubiera recaído resolución en el referido plazo, el promotor podrá entender otorgada la adjudicación y aprobados los documentos presentados por silencio administrativo positivo, estando obligada la Administración actuante a expedir la certificación constitutiva del acto presunto positivo generado en el plazo de quince días desde la solicitud.

6. Será inscribible la certificación expedida por la Secretaría Municipal del acuerdo de aprobación definitiva y de los documentos aprobados junto con las actas de ocupación y pago levantadas en su caso, así como la certificación municipal del silencio positivo generado.

En base a lo anterior, cumplido el trámite de información pública- un mes para el convenio y dos meses para las obras de urbanización, periodos que podrán ser simultáneos- y no habiendo recibido alegaciones, corresponde al Pleno del Ayuntamiento la APROBACIÓN DEFINITIVA:

PRIMERO.- Admitir a trámite la propuesta de convenio concertado a suscribir para la ejecución del PAMU, y en consecuencia adjudicar la ejecución de dicha actuación a la entidad GAZMIRA, S.A.

El Ayuntamiento establece y adjudica el sistema de ejecución privado de concierto del sector a GAZMIRA HOTEL, S.A., como única propietaria de los terrenos afectados, y acuerda admitir la iniciativa para su tramitación y para la aprobación de la gestión, y la equidistribución. La forma de gestión privada mediante la realización directa por el promotor y adjudicatario de la iniciativa de la totalidad de las obras y actuaciones que integran la actividad de ejecución necesaria para el desarrollo completo de la misma, en los términos previstos en el PAMU.

SEGUNDA.- Aprobar la propuesta de convenio de gestión concertada y suscribir para la ejecución, facultando al alcalde para la firma del correspondiente documento público de formalización.

TERCERO.- Adjudicar las parcelas de cesión obligatoria y gratuita a favor del Ayuntamiento:

1.- Parcela de Zona Residencial de Transición a Bloque de adjudicación a GAZMIRA HOTEL, S.A.

2.- Parcela de Zona de Áreas Libres de adjudicación al Ilustre Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Y cesión en concepto de participación en plusvalías: 15% incremento adicional de aprovechamiento resultante de la actuación, cumplimiento por sustitución de los deberes de cesión obligatoria para su compensación equivalente -monetización- que asciende a la cantidad de 122.800,16 €.

CUARTA. Aprobar proyecto de urbanización que deberá ejecutarse bajo la supervisión técnica municipal y condiciones que se señalan.

QUINTA.- Requerir a la entidad promotora a fin de que preste aval por importe de 53.313,52 €, en concepto de garantía de la correcta ejecución de obras de urbanización.

SEXTA.- Dar traslado al departamento de Intervención para que gestione la recepción de los importes que resultan exigibles, notificar a los promotores e interesados en el expediente.

SÉPTIMA.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia este acuerdo.

Es cuanto se informa, sin perjuicio de su superior criterio, y sin perjuicio de que se emita cualquier otro, de mejor criterio y opinión fundada en derecho.

La Secretaria General, Fdo.: Miriam Pérez Afonso (documento firmado digitalmente).

Visto el informe emitido por la Intervención Municipal, cuyo tenor literal es el siguiente,

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

INTERVENCIÓN MUNICIPAL

INFORME DE FISCALIZACIÓN

Expediente: 3144/2019.

Asunto: Propuesta de Convenio Urbanístico de Gestión de Propietario Único «PAMU Parcela Gazmira».

Promotor: GAZMIRA HOTEL, S.A.

Órgano gestor: Servicio de Urbanismo.

Fase de control: Fase D-Compromiso del gasto (fiscalización previa limitada).

Fecha: 30 de abril de 2026.

I. ANTECEDENTES.

Con motivo de la tramitación del expediente arriba identificado, esta Intervención Municipal ha recibido para su fiscalización la propuesta de Convenio Urbanístico de Gestión de Propietario Único relativa al Programa de Actuación sobre el Medio Urbano (PAMU) denominado Parcela Gazmira, situado en la calle Francisca de Gazmira de este municipio.

La entidad promotora, GAZMIRA HOTEL, S.A., actúa como propietario único del ámbito y promueve la ejecución del PAMU mediante el sistema privado de concierto. El PAMU cuenta con aprobación definitiva por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 29 de septiembre de 2022.

El convenio establece, en síntesis, las siguientes obligaciones económicas a cargo de la promotora:

- Asunción íntegra del coste de las obras de urbanización y conexión a redes generales.

- Asunción de los gastos de formalización, elevación a público e inscripción registral del convenio.

- Entrega a favor del Ayuntamiento de la cantidad de 122.800,16 € en concepto de monetización de cesiones obligatorias y participación en plusvalías.

- Constitución de garantía por importe de 53.313,52 € (15% del coste de urbanización de la Fase 1), conforme a la estipulación Tercera del convenio.

El convenio no prevé ninguna obligación de pago ni prestación económica a cargo del Ayuntamiento.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La presente actuación fiscalizadora se fundamenta en la siguiente normativa:

- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (en adelante, R.D. 424/2017). En particular, sus artículos 9 (control interno), 13 (fiscalización previa limitada de requisitos básicos) y 14 (actos excluidos o no sujetos a fiscalización previa).

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL). En especial, su artículo 214, que delimita el objeto y el alcance de la función interventora, circunscribiendo la fiscalización en fase D a los actos que impliquen reconocimiento o liquidación de derechos o gastos de contenido económico.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículos 47 a 53, reguladores de los convenios celebrados por las Administraciones Públicas, con especial atención a los requisitos de contenido, tramitación, publicidad y diferenciación respecto de los contratos del sector público.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), a efectos de delimitar el límite entre el convenio de colaboración y el contrato administrativo, y verificar que la figura empleada no encubre una prestación contractual.

- Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (LSENPC), en lo referente al régimen de los convenios urbanísticos de gestión, los sistemas de ejecución privada y las cesiones obligatorias derivadas de las actuaciones de rehabilitación y renovación urbana.

- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (TRLSRU), en cuanto a los deberes de cesión, equidistribución y urbanización inherentes a las actuaciones de transformación urbanística.

III. CONSIDERACIONES.

1. Sobre la procedencia de la fiscalización en fase D (compromiso del gasto).

El artículo 214 del TRLRHL circunscribe la función interventora a los actos y expedientes de las entidades locales que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos de contenido económico. La fiscalización en fase D, concretamente, opera respecto de los actos de compromiso o autorización del gasto, verificando que existe consignación presupuestaria suficiente y que se cumplen los requisitos básicos de legalidad.

Del examen del expediente se constata que el presente convenio urbanístico no conlleva obligación de pago alguna a cargo del Ayuntamiento: ni en la fase de firma, ni en la de ejecución, ni en concepto de financiación de las obras de urbanización. Todos los costes son asumidos íntegramente por la entidad promotora.

En consecuencia, no existe compromiso de gasto en fase D que deba ser objeto de fiscalización previa, al carecer el acto de todo contenido económico pasivo para la Hacienda Municipal. El convenio no genera obligación de reconocimiento, autorización ni compromiso de gasto alguno por parte de esta Corporación.

2. Sobre los efectos económicos indirectos y futuros.

No obstante, esta Intervención advierte que determinadas previsiones del convenio pueden

generar efectos económicos indirectos o diferidos que, sin constituir compromiso de gasto en esta fase, deben ser tenidos en cuenta en sede de control financiero posterior:

- Obligación de recibir el pago de 122.800,16 €: el convenio estipula un ingreso para el Ayuntamiento en concepto de monetización de cesiones y participación en plusvalías. La materialización de este ingreso está sujeta al cumplimiento de plazos y condiciones de ejecución que deberán verificarse en el correspondiente seguimiento del convenio.

- Garantía de 53.313,52 €: si bien el importe lo avala el promotor, el Ayuntamiento asume la custodia y, en su caso, la eventual ejecución de la garantía.

- Recepción de las obras de urbanización: la recepción futura de la urbanización ejecutada a cargo del promotor implica la incorporación de activos al patrimonio municipal, con los consiguientes efectos sobre el inventario y la amortización contable, así como las obligaciones de mantenimiento asumidas por la Corporación a partir de la recepción.

3. Sobre la competencia del órgano.

Conforme a la LSENPC y a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la aprobación definitiva de convenios urbanísticos de gestión corresponde al Pleno del Ayuntamiento. Se constata que la propuesta está correctamente dirigida al Pleno.

6. Sobre la existencia o no de crédito presupuestario.

Al no existir compromiso de gasto, no resulta preceptiva la verificación de suficiencia de crédito en esta fase. La ausencia de obligación de pago hace inaplicable el requisito del artículo 214.2 del TRLRHL en cuanto a la constatación de crédito adecuado y suficiente.

IV. CONCLUSIÓN.

En atención a los antecedentes y fundamentos expuestos, esta Intervención Municipal concluye:

PRIMERO.- El presente convenio urbanístico no está sujeto a fiscalización en fase D (compromiso del gasto), al no generar obligación de pago ni compromiso de gasto alguno para la Hacienda Municipal. No procede, por tanto, el trámite de fiscalización previa de gasto.

SEGUNDO.- No obstante, se emiten las siguientes advertencias de control interno que el órgano gestor deberá tener en cuenta en la tramitación:

- Verificar la correcta contabilización de la garantía depositada (53.313,52 €) en la cuenta de depósitos y fianzas, así como su devolución o ejecución conforme a las condiciones del convenio.

- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de publicidad del convenio (portal de transparencia y BOP) conforme a la Ley 40/2015, antes de la elevación al Pleno.

- Advertir que la recepción futura de las obras de urbanización deberá ser comunicada a esta Intervención a efectos de incorporación al inventario municipal.

TERCERO.- Esta Intervención considera procedente la elevación de la propuesta de convenio al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación definitiva, atendidas las advertencias indicadas en el apartado anterior.

Este informe se emite a los solos efectos del control interno de la función interventora, sin perjuicio de las competencias de otros órganos municipales.

Los Llanos de Aridane, a treinta de abril de dos mil veintiséis.

El Interventor Municipal, Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, Fdo. Luis Lorenzo Garrido (documento firmado electrónicamente).

No suscitándose debate sobre dicho asunto, la Comisión Informativa de Ordenación del Territorio, Planificación Económica Estratégica, Vivienda y Reconstrucción acuerda por unanimidad favorable de los miembros corporativos presentes, adoptar el siguiente acuerdo,

Primero: Admitir a trámite la propuesta de convenio concertado a suscribir para la ejecución del PAMU, y en consecuencia adjudicar la ejecución de dicha actuación a la entidad GAZMIRA, S.A.

El Ayuntamiento establece y adjudica el sistema de ejecución privado de concierto del sector a GAZMIRA HOTEL, S.A., como única propietaria de los terrenos afectados, y acuerda admitir la iniciativa para su tramitación y para la aprobación de la gestión, y la equidistribución. La forma de gestión privada mediante la realización directa por el promotor y adjudicatario de la iniciativa de la totalidad de las obras y actuaciones que integran la actividad de ejecución necesaria para el desarrollo completo de la misma, en los términos previstos en el PAMU.

Segundo: Aprobar la propuesta de convenio de gestión concertada y suscribir para la ejecución, facultando al alcalde para la firma del correspondiente documento público de formalización.

Tercero: Adjudicar las parcelas de cesión obligatoria y gratuita a favor del Ayuntamiento:

1.- Parcela de Zona Residencial de Transición a Bloque de adjudicación a GAZMIRA HOTEL, S.A.

2.- Parcela de Zona de Áreas Libres de adjudicación al Ilustre Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Y cesión en concepto de participación en plusvalías: 15% incremento adicional de aprovechamiento resultante de la actuación, cumplimiento por sustitución de los deberes de cesión obligatoria para su compensación equivalente -monetización- que asciende a la cantidad de 122.800,16 €.

Cuarto: Aprobar proyecto de urbanización que deberá ejecutarse bajo la supervisión técnica municipal y condiciones que se señalan.

Quinto: Requerir, si no la hubiera constituido, a la entidad promotora a fin de que preste aval por importe de 53.313,52 €, en concepto de garantía de la correcta ejecución de obras de urbanización.

Sexto: Dar traslado al departamento de Intervención para que gestione la recepción de los importes que resultan exigibles, notificar a los promotores e interesados en el expediente.

Séptimo: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia este acuerdo.

(Documento firmado digitalmente)".

No suscitándose debate sobre dicho asunto, el Pleno de la Corporación acuerda por 15 votos a favor (CC-PP) y 2 votos de abstención (PSOE), adoptar el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Admitir a trámite la propuesta de convenio concertado a suscribir para la ejecución del PAMU, y en consecuencia adjudicar la ejecución de dicha actuación a la entidad GAZMIRA, S.A.

El Ayuntamiento establece y adjudica el sistema de ejecución privado de concierto del sector a GAZMIRA HOTEL, S.A., como única propietaria de los terrenos afectados, y acuerda admitir la iniciativa para su tramitación y para la aprobación de la gestión,

y la equidistribución. La forma de gestión privada mediante la realización directa por el promotor y adjudicatario de la iniciativa de la totalidad de las obras y actuaciones que integran la actividad de ejecución necesaria para el desarrollo completo de la misma, en los términos previstos en el PAMU.

SEGUNDO: Aprobar la propuesta de convenio de gestión concertada y suscribir para la ejecución, facultando al alcalde para la firma del correspondiente documento público de formalización.

TERCERO: Adjudicar las parcelas de cesión obligatoria y gratuita a favor del Ayuntamiento:

1.- Parcela de Zona Residencial de Transición a Bloque de adjudicación a GAZMIRA HOTEL, S.A.

2.- Parcela de Zona de Áreas Libres de adjudicación al Ilustre Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Y cesión en concepto de participación en plusvalías: 15% incremento adicional de aprovechamiento resultante de la actuación, cumplimiento por sustitución de los deberes de cesión obligatoria para su compensación equivalente -monetización- que asciende a la cantidad de 122.800,16 €.

CUARTO: Aprobar proyecto de urbanización que deberá ejecutarse bajo la supervisión técnica municipal y condiciones que se señalan.

QUINTO: Requerir, si no la hubiera constituido, a la entidad promotora a fin de que preste aval por importe de 53.313,52 €, en concepto de garantía de la correcta ejecución de obras de urbanización.

SEXTO: Dar traslado al departamento de Intervención para que gestione la recepción de los importes que resultan exigibles, notificar a los promotores e interesados en el expediente.

SÉPTIMO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia este acuerdo."

El texto íntegro del CONVENIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL MEDIO URBANO (PAMU), puede ser consultado a través del siguiente enlace: <https://www.aridane.org/documentos/Conveniofirmado10-06-2026.pdf>

En Los Llanos de Aridane, a doce de junio de dos mil veintiséis.

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

EL ROSARIO**ANUNCIO****2936****1487405**

Expediente nº:107/2026.

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos nº 2026-1606 de fecha 9 de julio, se ha dispuesto la designación del Tribunal calificador del proceso selectivo para la cobertura de dos (2) plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, funcionario de carrera, de la escala de Administración Especial, Subescala técnica media del grupo A, subgrupo A2 por Concurso-oposición, sin lista de reserva, siendo los siguientes:

PRESIDENTE

Titular: D. Pedro Díaz Corral, funcionario de carrera, Interventor General del Ayuntamiento de El Rosario.

Suplente: D^a. Noemi Peña Hernández, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario.

SECRETARIO

Titular: D. Celso Lima Avila, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de El Rosario.

Suplente: D^a María Desirée Ghnam de la Nuez, funcionaria de carrera, Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Rosario.

VOCALES

Titular: D^a. Patricia Bravo de Laguna Armas, funcionaria de carrera, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de La Laguna.

Suplente: Gladys Jacqueline Hernández Pérez, funcionaria de carrera, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de El Rosario.

Titular: D^a Aranzazu Par Rodríguez, funcionaria de carrera, Técnica de Grado Medio del Servicio Técnico de Arquitectura y Patrimonio del Cabildo de Tenerife.

Suplente: D. José Alberto Siverio González, funcionario de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.

Titular: D^a María José Afonso Yanes, funcionaria de carrera, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de El Rosario.

Suplente: D^a. Teresa Díaz Díaz, funcionaria de carrera, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de El Rosario.

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

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

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2937

1487413

Expediente nº:109/2026.

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos nº 2026-1608 de fecha 9 de julio, se ha dispuesto la designación del Tribunal calificador del proceso selectivo para la cobertura de dos (2) plaza de Ingeniero Técnico Industrial, funcionario de carrera, de la escala de Administración Especial, Subescala técnica media del grupo A, subgrupo A2 por Concurso-oposición, sin lista de reserva, siendo los siguientes:

PRESIDENTE

Titular: D. Celso Lima Avila, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de El Rosario

Suplente: D. Pedro Díaz Corral, funcionario de carrera, Interventor General del Ayuntamiento de El Rosario.

SECRETARIA

Titular: D^a María Desirée Ghnaim de la Nuez, funcionaria de carrera, Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Rosario.

Suplente: D^a. Noemi Peña Hernández, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General.

VOCALES

Titular: D. Javier García Vega, funcionario de carrera, Ingeniero Industrial del Ayuntamiento de La Laguna.

Suplente: D. Antonio Jesús Mayor Morell, funcionario de carrera, Jefe de Unidad Técnica del Servicio Técnico de Gestión Forestal del Cabildo de Tenerife.

Titular: D. Octavio Cabrera López, funcionario de carrera, Ingeniero Técnico Industrial del Ayuntamiento de La Laguna.

Suplente: Gladys Jacqueline Hernández Pérez, funcionaria de carrera, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de El Rosario.

Titular: D^a María José Afonso Yanes, funcionaria de carrera, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de El Rosario.

Suplente: D^a. Teresa Díaz Díaz, funcionaria de carrera, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de El Rosario

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

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

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

SAN ANDRÉS Y SAUCES**ANUNCIO****2938****1484263**

De conformidad con lo previsto en el artículo 51 del Código Civil, publicado en el Real Decreto de 24 de julio de 1889, y en virtud de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se ha delegado en doña María Fania Hernández Medina, la celebración del matrimonio civil de fecha diez de julio de dos mil veintiséis.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

San Andrés y Sauces, a ocho de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Hacienda y Servicios Económicos****Servicio de Presupuestos****ANUNCIO****2939****1502467**

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 31/2026, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de julio de 2026, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el expediente nº 2026043867 relativo a la modificación presupuestaria nº 31/2026 en la modalidad de Crédito extraordinario y Suplemento de crédito.

En virtud de lo dispuesto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido y art. 20.1 del Real Decreto 500/1990,

de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, el expediente estará expuesto al público por un periodo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiendo cualquier interesado en el mismo, formular las alegaciones que estime procedentes ante el Pleno, dentro de dicho plazo.

La documentación del expediente de referencia se hará pública en formato electrónico en la página web municipal, <https://www.aytolalaguna.es>, dentro de la sección relativa “Ayuntamiento” en el apartado “Tablón de Edictos y Anuncios”.

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

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS (Decretos de la Alcaldía-Presidencia nº 3/2024 y nº 8/2024, de 2 y 4 de enero), Francisca Carlota Rivero Ortega, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia y Administración**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****2940****1502600**

Nº Expte.: 2026-11600.

ASUNTO: Designación del Tribunal Calificador en el proceso selectivo, para la provisión, mediante concurso oposición, de seis (6) plazas vacantes de Administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C1, para nombramiento como funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Por la Sra Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, el día 10 de julio de 2026, ha dictado entre otros, el siguiente Decreto núm. 7668/2026:

“Primero.- Designar a los siguientes funcionarios/as de carrera como integrantes del Tribunal Calificador para la provisión, mediante concurso oposición, de seis (6) plazas vacantes de Administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C1, para nombramiento como funcionarios/as de carrera:

Presidente/a:

TITULAR: Dña. Maura Carlos Rodríguez, Jefa de Servicio de Tributos.

SUPLENTE: Dña. Marisa de la Paz Báez, Jefe de Sección de Información Ciudadana.

Vocal 1:

TITULAR: Dña. Antonia Barrios Marichal, Directora de la Asesoría Jurídica.

SUPLENTE: Dña. Segunda del Castillo Pérez, Secretaria General del Pleno.

Vocal 2:

TITULAR: Dña. Silvia García Vargas, Jefa de Servicio de Contratación de obras, infraestructuras, suministros y adquisiciones centralizadas.

SUPLENTE: Dña. Sara Gómez Lodeiros, Directora de la Gestión Económico-Financiera.

Vocal 3:

TITULAR: D. Javier Endériz Bonnet, Jefe de Servicio de Entidades Jurídicas del Gobierno de Canarias.

SUPLENTE: D. José Isaac Gálvez Conejo, Interventor General.

Secretario/a

TITULAR: D. Pedro Sánchez del Río Guillén, Jefe de Servicio de Asistencia Jurídica y Coordinación, Sección de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

SUPLENTE: Dña. Mª del Cristo Pérez Báez, Jefe de Sección Contrato de Servicios.

Segundo.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte de las mismas cuando estuvieren incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, conforme dispone el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los concursantes podrán recusar a los miembros del

Tribunal Calificador cuando concurran en dichos supuestos.

Tercero.- Ordenar la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web Municipal.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a diez de julio 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 Administración

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2941

1502617

Nº Expte.: 2026-11552.

ASUNTO: Designación del Tribunal Calificador en el proceso selectivo, para la provisión, mediante concurso oposición, de cinco (5) plazas de Técnico/a de Gestión, Funcionarios/as de carrera, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, para nombramiento como funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Por la Sra Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, el día 10 de julio de 2026, ha dictado entre otros, el siguiente Decreto núm. 7667/2026:

“Primero.- Designar a los siguientes funcionarios/as de carrera como integrantes del Tribunal Calificador para la provisión, mediante concurso oposición, de cinco (5) plazas de Técnico/a de Gestión, Funcionarios/as de carrera, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2:

Presidente/a:

TITULAR: Dña. Antonia Barrios Marichal,
Directora de la Asesoría Jurídica.

SUPLENTE: Dña. Segunda del Castillo Pérez,
Secretaria General del Pleno.

Vocal 1:

TITULAR: Dña. Maura Carlos Rodríguez, Jefa de
Servicio de Tributos.

SUPLENTE: D. José Isaac Gálvez Conejo,
Interventor General.

Vocal 2:

TITULAR: D. Antonio Vera Mesa, Jefe de Sección
de Inspección de Ingresos.

SUPLENTE: Dña. Marisa de la Paz Báez, Jefe de
Sección de Información Ciudadana.

Vocal 3:

TITULAR: Dña. Eva Mª Moreno Pedreiro, Jefa
de Sección de Informes y Estudios del Gobierno de
Canarias.

SUPLENTE: Dña. Sara Gómez Lodeiros,
Directora de la Gestión Económico-Financiera.

Secretario/a.

TITULAR: Dña. Marta González Martín, Asesora
Jurídica.

SUPLENTE: Dña. Mª del Cristo Pérez Báez, Jefe
de Sección Contrato de Servicios.

Segundo.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte de las mismas cuando estuvieren incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, conforme dispone el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los concursantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurren en dichos supuestos.

Tercero.- Ordenar la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web Municipal.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a diez de julio 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 Administración

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2942

1502646

Nº Expte.: 2026-10017.

ASUNTO: Designación del Tribunal Calificador en el proceso selectivo, mediante concurso-oposición, de ocho (8) plazas de Técnico/a de Administración General, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, para nombramiento como funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Por la Sra Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, el día 10 de julio de 2026, ha dictado entre otros, el siguiente Decreto núm. 7666/2026:

“Primero.- Designar a los siguientes funcionarios/as de carrera como integrantes del Tribunal Calificador para la provisión, mediante concurso oposición, de ocho (8) plazas de Técnico/a de Administración General, Funcionarios/as de carrera, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1:

Presidente/a:

TITULAR: Francisco Suárez Hernández, Director de Área de Presidencia y Planificación.

SUPLENTE: Dña. Segunda del Castillo Pérez, Secretaria General del Pleno.

Vocal 1:

TITULAR: Dña. Maura Carlos Rodríguez, Jefa de Servicio de Tributos.

SUPLENTE: D. José Isaac Gálvez Conejo, Interventor General.

Vocal 2:

TITULAR: D^a Antonia Barrios Marichal, Directora de la Asesoría Jurídica.

SUPLENTE: D. Javier Endériz Bonnet, Jefe de Servicio de Entidades Jurídicas del Gobierno de Canarias.

Vocal 3:

TITULAR: D. Pedro Sánchez del Río Guillén, Jefe de Servicio de Asistencia Jurídica y Coordinación, Sección de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

SUPLENTE: D. Antonio Vera Mesa, Jefe de Sección de Inspección de Ingresos.

Secretario/a:

TITULAR: Dña. Marta González Martín, Asesora Jurídica.

SUPLENTE: Dña. M^a del Cristo Pérez Báez, Jefe de Sección Contrato de Servicios.

Segundo.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte de las mismas cuando estuvieren incursos en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, conforme dispone el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los concursantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurran en dichos supuestos.

Tercero.- Ordenar la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web Municipal.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a diez de julio 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 Administración

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2943

1502577

Nº Expte.: 2026-11656.

ASUNTO: Designación del Tribunal Calificador en el proceso selectivo, para la provisión, mediante concurso oposición, de veintinueve (29) plazas vacantes de Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, para nombramiento como funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Por la Sra Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, el día 10 de julio de 2026, ha dictado entre otros, el siguiente Decreto núm. 7669/2026:

“Primero.- Designar a los siguientes funcionarios/as de carrera como integrantes del Tribunal Calificador para la provisión, mediante concurso oposición, de veintinueve (29) plazas vacantes de Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2:

Presidente/a:

TITULAR: Dña. Maura Carlos Rodríguez, Jefa de Servicio de Tributos.

SUPLENTE: Dña. Marisa de la Paz Báez, Jefe de Sección de Información Ciudadana.

Vocal 1:

TITULAR: Dña. Antonia Barrios Marichal, Directora de la Asesoría Jurídica.

SUPLENTE: Dña. Segunda del Castillo Pérez, Secretaria General del Pleno.

Vocal 2:

TITULAR: Dña. Silvia García Vargas, Jefa de Servicio de Contratación de obras, infraestructuras, suministros y adquisiciones centralizadas.

SUPLENTE: Dña. Sara Gómez Lodeiros, Directora de la Gestión Económico-Financiera.

Vocal 3:

TITULAR: D. Javier Endériz Bonnet, Jefe de Servicio de Entidades Jurídicas del Gobierno de Canarias.

SUPLENTE: D. José Isaac Gálvez Conejo, Interventor General.

Secretario/a:

TITULAR: D. Pedro Sánchez del Río Guillén, Jefe de Servicio de Asistencia Jurídica y Coordinación, Sección de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

SUPLENTE: Dña. M^a del Cristo Pérez Báez, Jefe de Sección Contrato de Servicios.

Segundo.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte de las mismas cuando estuvieren incursos en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, conforme dispone el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los concursantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurran en dichos supuestos.

Tercero.- Ordenar la publicación del Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web Municipal.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a diez de julio 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 Hacienda y Servicios Económicos

Servicio de Presupuestos

ANUNCIO

2944

1502480

EXPEDIENTE DE RECTIFICACIÓN DE LOS ANEXOS I Y II DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2026.

El Exmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de julio de 2026, acordó rectificar el Acuerdo Plenario de fecha 29 de diciembre de 2025, por el que aprobó el Presupuesto de la propia Entidad y el de los Organismos Autónomos y Administrativos de ella dependientes para el año 2026, de tal forma que en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento:

En el Anexo I, apartado A) Subvenciones nominativas:

Donde dice:

Aplicación Presupuestaria	Objetivo o Finalidad	Beneficiario	Importe €
/.../	/.../	/.../	/.../
150/23100/49857	Fomentar la inserción laboral de las personas con diferentes capacidades intelectuales, al objeto de desarrollar procesos individuales de formación y capacitación que les permita una mayor autonomía y vida independiente.	Asociación para la inserción laboral del discapacitado intelectual (ASINLADI)	30.000,00
/.../	/.../	/.../	/.../

Debe decir:

Aplicación Presupuestaria	Objetivo o Finalidad	Beneficiario	Importe €
/.../	/.../	/.../	/.../
150/23100/48957	Fomentar la inserción laboral de las personas con diferentes capacidades intelectuales, al objeto de desarrollar procesos individuales de formación y capacitación que les permita una mayor autonomía y vida independiente.	Asociación para la inserción laboral del discapacitado intelectual (ASINLADI)	30.000,00
/.../	/.../	/.../	/.../

En el Anexo II: Aportaciones a Organismos Autónomos y Entidades Participadas, en el apartado a) Aportaciones corrientes

Donde dice:

Aplicación Presupuestaria	Denominación Organismo	Importe €
110 15100 41000	Gerencia Municipal de Urbanismo	7.150.000,00
/.../	/.../	/.../
TOTAL		23.639.612,50

Debe decir:

Aplicación Presupuestaria	Denominación Organismo	Importe €
110 15100 41000	Gerencia Municipal de Urbanismo	7.245.558,43
/.../	/.../	/.../
TOTAL		23.735.170,93

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el art. 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

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

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS (Decretos de la Alcaldía-Presidencia nº 3/2024 y nº 8/2024, de 2 y 4 de enero), Francisca Carlota Rivero Ortega, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA****2945****1489684**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha día veintiocho de mayo de dos mil veintiséis, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 7075/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

ALTAS		
PRESUPUESTO DE GASTOS		
Capítulo	Descripción	Importe €
VI	Inversiones reales	2.128.966,63
	TOTAL	2.128.966,63
ALTAS		
PRESUPUESTO DE INGRESOS		
Capítulo	Descripción	Importe €
VIII	Activos financieros	2.128.966,63
	TOTAL	2.128.966,63

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.

En San Miguel de Abona, a nueve de julio de dos mil veintiséis.

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

2946

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

250154

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha día veintiocho de mayo de dos mil veintiséis, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 6486/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

ALTAS		
PRESUPUESTO DE GASTOS		
Capítulo	Descripción	Importe €
III	Intereses de demora	69.073,99
VI	Inversiones Reales	77.142,78
	TOTAL	146.216,77
ALTAS		
PRESUPUESTO DE INGRESOS		
Capítulo	Descripción	Importe €
VIII	Activos financieros	146.216,77
	TOTAL	146.216,77

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.

En San Miguel de Abona, a nueve de julio de dos mil veintiséis.

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

VALVERDE**ANUNCIO****2947****1490253**

Bases reguladoras y convocatoria para la concesión de ayudas de emergencia social para la adquisición de libros y material escolar, ropa y calzado deportivo y babis del M.I. Ayuntamiento de Valverde, para el curso 2026/2027.

BDNS (Identif.): 918347.

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/918347>).

Primero. Beneficiarios y requisitos:

Las Ayudas podrán ser solicitadas por las familias en situación de vulnerabilidad socio-económica, que reúnan los siguientes requisitos:

Estar empadronadas en el municipio de Valverde, pudiendo ser el/la solicitante el padre, la madre o el/la tutor/a legal del/la alumno/a.

Alumnado matriculado en centros educativos públicos del municipio de Valverde, tanto en el primer y segundo ciclo de Educación Infantil como en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

Se entiende por unidad familiar de convivencia toda persona, mayor o menor de edad, que tenga relación de parentesco descendiente o ascendiente, o familiar de hasta primer grado por consanguinidad y que conviva en el domicilio con el/la beneficiario/a.

Segundo. Finalidad de la ayuda:

El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria y bases a seguir para la concesión de Ayudas para la adquisición de libros y material escolar, ropa y calzado deportivos y babis, según lo establecido en los criterios de baremación de estas bases, destinadas a apoyar a las familias del

municipio en situación de vulnerabilidad socio-económica, para el curso 2026/2027.

Tercero. Bases Reguladoras:

Bases Reguladoras aprobadas y convocatoria por Resolución de la Alcaldía nº 2026-1057 de fecha 09/07/2026.

Cuarto. Importe de las ayudas:

La cuantía individual máxima de las ayudas será de 120,00 € para 1º y 2º ciclo de Educación Infantil; 300,00 € para Educación Primaria y 500,00 € para Educación Secundaria Obligatoria.

Los créditos presupuestarios ascienden a 9.000,00 €, en la partida presupuestaria BSO-231.480.01. En el caso de agotarse estos créditos, esta Institución valorará su aumento, en función de la disponibilidad presupuestaria. Si aún así el importe de las solicitudes superara dichos créditos, las ayudas se reducirían proporcionalmente.

Quinto. Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes se formularán según el modelo normalizado, acompañada de la documentación correspondiente. Se pueden presentar presencialmente en el Departamento de Servicios Sociales o en el Registro General de este Ayuntamiento, o bien por medio de la sede electrónica (disponible en la dirección electrónica <https://aytovalverde.sedelectronica.es>) de esta Institución o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a el/la solicitante para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en términos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de solicitudes será del 15 al 30 de julio de 2026, ambos inclusive. La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). De no quedar agotados los créditos se podrá abrir otro plazo en fecha posterior.

Valverde, a nueve de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Carlos Brito Brito.

VALLEHERMOSO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

2948

1496785

Expediente nº: 1122/2026.

Acuerdo Plenario del Ayuntamiento de Vallehermoso por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 019/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de julio de

2026 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de crédito, por Acuerdo del Pleno de fecha 10 de julio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad Sede Electrónica: Inicio (vallehermosoweb.es).

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

En Vallehermoso, a diez de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA**ANUNCIO****2949****1491425**

Bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones económicas dirigidas a entidades deportivas y deportistas residentes en el municipio de Candelaria, en concepto de ayuda para gastos del año 2026.

BDNS (Identif.): 918517.

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/918517>).

Por el presente, se publica que la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el siguiente DECRETO nº 2236/2026, de fecha 8 de julio, cuyo contenido literal es:

“Visto el informe jurídico con propuesta de resolución, firmado por Dña. Helena Larrinaga Doval, Técnico de la Administración General, y fiscalizado favorablemente por la Interventora Accidental, Dña. Paula Silvia del Castillo Morales (delegación por Decreto nº 2152/2026, del 2 de julio), con fecha 7 de julio de 2026, que transcrito literalmente dice:

“Visto el expediente antedicho, Dña. Helena Larrinaga Doval, Técnico de la Administración General, emite el siguiente informe, fiscalizado favorablemente por la Interventora Accidental, Dña. Paula Silvia del Castillo Morales (delegación por Decreto nº 2152/2026, del 2 de julio).

Antecedentes de hecho

Visto el expediente incoado por la Concejalía de Cultura, Identidad Canaria, Patrimonio Histórico, Fiestas y Deportes, para la aprobación de las Bases Reguladoras, que han de regir el otorgamiento de subvenciones económicas dirigidas a entidades deportivas y deportistas residentes en el municipio de Candelaria, en concepto de ayuda para gastos del año 2026.

Resultando que existe crédito suficiente con cargo a la aplicación presupuestaria 34100.48002 (Documento A 2.26.0.04181).

Resultando que consta en el expediente propuesta del Concejal Delegado de Cultura, Identidad Canaria, Patrimonio Histórico, Fiestas y Deportes, de fecha 7 de julio de 2026, por el que se propone la aprobación de las bases.

Fundamentos de derecho

Resultan de aplicación los siguientes:

- El artículo 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece

“9.2 Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión en los términos establecidos en esta ley.

9.3 Las bases reguladoras de cada tipo de subvención se publicarán en el "Boletín Oficial del Estado o en el diario oficial correspondiente”.

- Los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Los artículos 55 a 64 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.

- Los artículos 25 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El artículo 232 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, en el caso de tratarse de Asociaciones.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ordenanza general municipal y bases reguladoras de subvenciones del Ayuntamiento de Candelaria publicada en el BOP el 19 de mayo de 2021.

- Decreto 2024-1971 de aprobación del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Candelaria 2024-2027.

En base a los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, se emite la siguiente

Propuesta de resolución

Primero: Aprobar, mediante Decreto de Alcaldía, las Bases Reguladoras que han de regir el otorgamiento de subvenciones económicas dirigidas a entidades deportivas y deportistas residentes en el municipio de Candelaria, en concepto de ayuda para gastos del año 2026, entrando en vigor, una vez aprobadas y publicado su texto íntegro en el BOP, publicándose también en el tablón de anuncios municipal, y en la sede electrónica <http://sedeelectronica.candelaria.es> que a continuación se transcribe:

Bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones económicas dirigidas a entidades deportivas y deportistas residentes en el municipio de Candelaria, en concepto de ayuda para gastos del año 2026.

Primera.- FINALIDAD, OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONVOCATORIA

Se considera fundamental la promoción de la práctica deportiva en tanto constituye un factor esencial en el desarrollo deportivo, por el estímulo que supone para el deporte base, en virtud de las exigencias técnicas y científicas de su preparación y por su función representativa para el Il. Ayuntamiento de La Villa de Candelaria, en las pruebas y competiciones deportivas oficiales de carácter autonómico, nacional e internacional.

Por ello y de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal y en el Plan Estratégico de subvenciones 2024-2027 aprobado por Decreto 2024-1971, de 03 de julio, se convoca el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a entidades deportivas del Municipio de Candelaria y deportistas individuales residentes en el municipio de Candelaria, para el logro de los siguientes objetivos:

Promocionar el trabajo de base de los diversos deportes individuales que se practican en el municipio, con el objeto de aumentar el número de deportistas de base en competición.

Conseguir que las mujeres y las personas con diversidad funcional, se integren, cada vez más, como deportistas en equipos del municipio.

Promover la recuperación, mantenimiento y desarrollo de los juegos y deportes autóctonos y tradicionales canarios.

Mayor número de clubes del municipio participando en competiciones federadas oficiales, de los diversos ámbitos (insular, autonómico, nacional e internacional).

Mayor número de deportistas federados en el municipio.

Difusión y promoción de Candelaria dentro y fuera de nuestra comunidad autónoma.

Mayor participación en actividades promovidas por esta corporación municipal.

La naturaleza jurídica de estas subvenciones corresponde a la acción de fomento, reconocida a los entes locales por el artículo 23.1 del Reglamento de Servicios de las entidades locales, para las actividades de entidades, organismos o particulares cuyos servicios o actividades complementen o suplan los atribuidos a la competencia de este Ayuntamiento a propuesta de la Concejalía de Deportes.

El otorgamiento de las subvenciones se atenderá a las siguientes normas:

- 1.- Tendrá carácter voluntario y eventual, excepto lo que se dispone en estas bases.
- 2.- No serán invocables como precedente.
- 3.- No superarán, en ningún caso, el 100 por 100 del coste de la actividad a la que se aplique.
- 4.- Su cuantía será fijada por el órgano competente para concederla una vez analizados los criterios de aplicación, previstos en las presentes Bases, y en relación a la consignación presupuestaria existente.

Segunda.- IMPORTE Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito destinado a la presente convocatoria asciende a un importe total de NOVENTA MIL EUROS (90.000,00 €) y se imputará a la partida presupuestaria número 34100.48002 (A 2.26.0.04181)

Específicamente se destinarán los siguientes porcentajes, respecto al importe total del crédito destinado a estas subvenciones y en relación al deporte practicado, según se indica, siendo este:

- Entidades Deportivas (70.000,00 €. SETENTA MIL EUROS).
- Deportistas individuales (20.000,00 €. VEINTE MIL EUROS).

En todo caso, el importe global máximo destinado a estas subvenciones se prorrateará entre los beneficiarios de las mismas de acuerdo con los criterios de concesión y baremación que se relacionan en la base octava de la presente convocatoria.

Tercera.- BENEFICIARIOS.

Podrán optar a las ayudas económicas que se establecen en las presentes Bases:

3.1.-: Clubes o Asociaciones que impartan disciplinas deportivas, sin finalidad de lucro, legalmente constituidos y que cumplan con los siguientes requisitos:

- 3.1.1.- Estar inscritos, con domicilio social en Candelaria, en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, y/o estar dados de alta en el Registro Municipal de Asociaciones.

- 3.1.2.- Estar constituidos, o desarrollar la actividad fundamental deportiva en el municipio de Candelaria, con una antelación superior de 1 año a la presentación de la convocatoria.
- 3.1.3.- Estar federados en su correspondiente modalidad/es deportiva/s.
- 3.1.4.- En caso de disputar competición oficial como local, que ésta sea en el municipio de Candelaria. Cuando la entidad cuenta con varios equipos, si este punto no se cumple en algunos de ellos al menos en la mitad de los partidos, dicho equipo quedará excluido del procedimiento, por lo que no se atenderán ni baremarán sus gastos ni méritos.
- 3.1.5.- Haber justificado las ayudas económicas recibidas con anterioridad por la Concejalía de Deportes del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria.
- 3.1.6.- Estar al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- 3.1.7.- No figurar con aportación, directa o indirectamente, de subvención nominativa en el presupuesto municipal. Para el caso de los Clubes o Asociaciones Deportivas firmantes de convenios de colaboración con este Ayuntamiento para la promoción del deporte base en el municipio, cuyos gastos federativos y arbitrales, total o parcialmente, ya hayan sido contemplados por dichos convenios, podrán presentarse aquellos que tengan gastos federativos y arbitrales de equipos/deportistas no contemplados en los mismos.
- 3.1.8 Serán clubs/asociaciones subvencionables los de disciplinas que estén adscritas a las Federaciones que figuren publicadas en la página web del Consejo Superior de Deportes (en adelante “C.S.D.”). Como salvedad y al objeto de promocionar nuevas disciplinas deportivas o que no se han consolidado administrativamente y, por tanto, no figuran en ese listado de la web del C.S.D, tendrán reducida su asignación, en función de lo que se determina en los criterios de concesión y valoración (punto 8.8) de las presentes bases.

3.2.-: Personas físicas empadronadas en Candelaria, que cumplan con los siguientes requisitos:

- 3.2.1.- Estar empadronado/a con una antelación superior al menos de un año a la presentación de la presente convocatoria, y que participen, a título individual o representando a su club, en competiciones oficiales o en pruebas deportivas de significativo interés para la promoción del municipio de Candelaria dentro del panorama insular, autonómico, nacional o internacional.

- 3.2.2.- Las personas físicas deben estar federadas (haber abonado su correspondiente licencia federativa) de la modalidad y tipología que determine su modalidad deportiva.
- 3.2.3.- No podrán solicitar la presente subvención aquellas personas físicas que estén federadas por un club/asociación deportiva del municipio de Candelaria, si esta última hubiera optado a subvención en la misma convocatoria y hubiese presentado al deportista en su solicitud. En caso de presentarse ambos, tendrían derecho de tramitación preferencial la presentada por el club/asociación deportiva frente a la del deportista por lo que, previo a la presentación, ambos deberán de coordinarse.
- 3.2.4.- Las personas físicas que estén federadas por un club/asociación deportiva del municipio de Candelaria, podrán concurrir a la presente convocatoria si cumplen con un mínimo de méritos deportivos que será el de quedar entre los primeros 3 puestos de su categoría/nivel, en la temporada en la que concurren a las presentes subvenciones, de los Campeonatos de Tenerife o Regional o al menos haber participado en cualquier competición oficial de carácter Nacional o Internacional.
- 3.2.5.- Serán deportistas subvencionables los de disciplinas que estén adscritas a las Federaciones que figuren publicadas en la página web del Consejo Superior de Deportes (en adelante “C.S.D.”). Como salvedad y al objeto de promocionar nuevas disciplinas deportivas o que no se han consolidado administrativamente y, por tanto, no figuran en ese listado de la web del C.S.D, tendrán reducida su asignación, en función de lo que se determina en los criterios de concesión y valoración (punto 8.8) de las presentes bases.

3.3.- No podrán ser beneficiarios de estas ayudas:

- A. Aquellas personas o entidades que tengan pendiente la justificación de subvenciones libradas en ejercicios anteriores por el Ayuntamiento de Candelaria o no estén al corriente de obligaciones de contenido económico frente a esta entidad, la Hacienda Canaria, Estatal y Seguridad Social.
- B. Los que se encuentren afectados por suspensión o inhabilitación debido a sanción disciplinaria firme o los Clubes o Asociaciones que los representan por conceptos asociados a dichos deportistas.

Cuarta.- PUBLICIDAD EN LAS ACTIVIDADES.

Los beneficiarios de estas subvenciones estarán obligados a dar publicidad de la financiación que, para el desarrollo de su actividad, les concede el Ayuntamiento de Candelaria. Estas son:

- Insertar el logotipo del Ayuntamiento de Candelaria en la ropa de paseo y/o en los equipajes durante las competiciones oficiales, a insertar en la parte frontal (a un lado del pecho), ocupando una superficie mínima de 50 cm cuadrados (P. ej: 8 x 6,25 cm.), previa comprobación de la normativa federativa y con el Vº Bº de la concejalía de deportes.
- Insertar el logotipo “CandelariaesDeporte” en la ropa de paseo y/o en los equipajes durante las competiciones oficiales, a insertar en la parte inferior trasera de la camiseta, malla, mono, etc., ocupando una superficie de entre 5 a 7 cm. de alto y de 25 a 35 cm. de ancho previa comprobación de la normativa federativa y Vº Bº de la Concejalía.
- Si por normativa federativa o de la propia competición, debidamente acreditado y con el Vº Bº de la Concejalía de Deportes, no se puede cumplimentar lo establecido en los apartados anteriores se realizará en la indumentaria de calentamiento y/ o entrenamiento, siendo también posible la publicación en redes sociales, etiquetando o mencionando al Ayuntamiento de Candelaria en dichas publicaciones. En todo caso la Concejalía de Deportes se podrá reserva las condiciones en materia de publicidad a determinar.
- En el caso de concurrir para la subvención destinada a competiciones automovilísticas, los beneficiarios deberán incluir, los logotipos anteriormente mencionados, en un lugar preferente y visible del vehículo, con el Vº Bº del Ayuntamiento en cuanto a dimensiones.
- Utilizar la publicidad de la Concejalía de Deportes en cartelería, revistas, póster publicitario, papelería, entradas, difusión digital, redes sociales y web de la entidad, debiendo figurar en proporción directa al nivel de financiación recibida frente a otras entidades colaboradoras.
- Estos logotipos a insertar, serán los oficiales del Ayuntamiento y serán suministrados, previa petición por parte del deportista/entidad, al correo: deportes@candelaria.es

Quinta.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes se presentarán en los registros dispuestos a tal efecto (presencial y electrónico), e irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta. Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria, así como los requisitos y obligaciones que se contienen en las mismas.

Al modelo de solicitud normalizado (A802A-S1. Solicitud de subvenciones o ayudas para deportistas y entidades deportivas) que se contiene en el ANEXO II de estas bases, deberá adjuntarse la siguiente documentación complementaria:

1. Presupuesto detallado de los ingresos y gastos para la temporada (Anexo III).
2. Planilla de recogida de datos (Anexo IV).
3. Alta o modificación de terceros (en caso de no haberse dado de alta previamente en la contabilidad municipal o haber cambiado la cuenta bancaria de la última registrada en el Ayuntamiento) (Anexo V).
4. Declaración responsable (Anexo VI).
5. Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
6. Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.
7. Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Tesorería General de la Seguridad Social.
8. Certificado de estar al corriente con las obligaciones con el Ayuntamiento de Candelaria.
9. Certificado de la Federación y/o Colegio Oficial de Árbitros/jueces correspondientes, desglosando los gastos por categoría y concepto (fichas, mutualidad, arbitrajes,) de la temporada a subvencionar.
10. Certificado Federativo o documento acreditativo de alta de inscripción en el correspondiente portal federativo, donde figure nombre, apellidos y DNI de los/as deportistas federados por el Club para el año o la temporada que se establece en las bases.
11. Documento acreditativo de participación en competición/prueba deportiva durante el año/temporada que establecen las bases.

12. Memoria descriptiva de la actividad para la que se solicita subvención. Es importante que aquí se detallen todos los gastos (de cualquier índole) de la actividad ya que ello determinará el importe máximo a subvencionar.
13. Certificado acreditando que la Entidad Deportiva se encuentra al corriente de las obligaciones registrales con la Administración Canaria.
14. Documento (resolución o registro de entrada) que acredite la tramitación o concesión de otras subvenciones, a las que puedan concurrir, de cualquier índole, solicitadas a otras entidades públicas o privadas.
15. Facturas, legalmente formalizadas, que acrediten la totalidad de los gastos realizados por la entidad o deportista individual, que se han asociado a la redacción de la memoria descriptiva de la actividad.

Se podrán dar nuevos datos deportivos, o de otra índole o la ampliación de aquellos que se estime de interés para consolidar la solicitud. La documentación a presentar por los interesados habrá de estar debidamente firmada por el solicitante o su representante y deberá ser original o fotocopias compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

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

- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Cumplimiento de las obligaciones con el Ayuntamiento de Candelaria.

En relación con la documentación general que ya obre en poder del Servicio Administrativo de esta concejalía actualmente, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 28.2 y 53.d) ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha y convocatoria en que fue presentada.

La comprobación de la existencia de los datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda o subvención solicitada o reintegro, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse de acuerdo con la normativa en vigor.

Sexta.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, podrán presentarse a través de los siguientes registros:

- Presentación presencial. (Sólo permitido para personas físicas). Presentando el impreso normalizado de solicitud “A802A-S1. Solicitud de subvenciones o ayudas para deportistas y entidades deportivas” o el “A802A-S2. Solicitud de justificación de subvenciones o ayudas para deportistas y entidades deportivas”, (para el caso de las justificaciones), en la oficina del Servicio de Atención a la Ciudadanía (en adelante SAC), ubicada en la Calle Padre Jesús Mendoza, nº 6-8, así como en cualquiera de los registros regulados por el artículo 16.4. de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de optar por presentarla en el SAC se recomienda que compruebe, con anterioridad, si requiere de cita previa.
- Presentación electrónica. A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Candelaria <https://candelaria.sedelectronica.es/info.0> accediendo a la solicitud con número SIA: A802A-S1.

La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la entrada en vigor de las presentes bases. Las solicitudes que se presenten, en su caso, fuera del plazo aludido no generarán derecho alguno a ser atendidas.

El modelo de solicitud y la convocatoria se encuentran a disposición de los interesados en la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Candelaria, así como en el portal de internet de la corporación local, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento a la que accederá en www.candelaria.es

De acuerdo con lo establecido en el artículo 45.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las sucesivas publicaciones de los actos de trámite, correspondientes a la presente convocatoria, se harán en el tablón físico (oficina del Servicio de Atención a la Ciudadanía) o electrónico (<https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon>).

Séptima.- SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Concluido el plazo de la presentación de solicitudes, si las mismas no reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria y/o cualquiera de los actos previstos en el artículo 66 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que en un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10), DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del requerimiento, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el art. 68.1 de dicha Ley, transcurrido el cual sin haber atendido el requerimiento se tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución declaratoria dictada a tal efecto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el requerimiento señalado en el apartado anterior se realizará mediante la correspondiente publicación en el tablón físico o electrónico de la corporación local, sin perjuicio de dar publicidad sobre dicha publicación a través del portal de internet de la corporación local, (www.candelaria.es).

Octava.- CRITERIOS DE CONCESIÓN Y BAREMACIÓN.

8.1.- La ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración, que se detallan a continuación, es la siguiente:

A) Ámbito de las competiciones oficiales.

A.1) Ámbito de las competiciones oficiales en la que ha participado el club en la vigente campaña o aquellas que, pertenecientes a la pasada, no se hayan celebrado durante la presente hasta el momento de la presentación de la solicitud de subvención (para el caso de deportes de competición puntual).

A.2) El mérito deportivo del club en base a la categoría en que milita en la temporada 2025/2026 (para el caso de deportes con sistema de competición de liga o liguilla).

Ponderación atribuida al criterio: 5%.

B) Resultados en competición oficial.

B.1) Resultados en competición oficial, correspondientes a la campaña vigente o aquellos que, pertenecientes a la pasada, correspondan a competiciones no celebradas durante la presente hasta el momento de la presentación de la solicitud de subvención (para el caso de deportes de competición puntual).

B.2) Resultados en competición oficial obtenidos en la última campaña finalizada a fecha de la presentación de la subvención, por cada uno de los equipos en competición (para el caso de deportes con sistema de competición de liga o liguilla).

B.3) En el caso de los deportistas individuales, Sólo computarán los méritos en los que participen de forma individual y no por equipos ni parejas. A excepción de aquella modalidad que de manera oficial sea una disciplina en la que deben participar 2 o más deportistas.

(Criterio por el que también se puntuará a los deportistas individuales).

Ponderación atribuida al criterio: 4%.

- C) Arraigo en el municipio de Candelaria (número de años con actividad fundamental desarrollada en el municipio).

Ponderación atribuida al criterio: 1%.

- D) Número de jornadas por campaña disputadas a nivel regional o nacional o internacional de carácter oficial, durante la última campaña realizada.

Ponderación atribuida al criterio: 1%.

- E) Número de deportistas empadronados en el municipio de Candelaria.

Ponderación atribuida al criterio: 10%.

- F) Número de deportistas mujeres o personas con diversidad funcional integradas en el club/asociación deportiva.

(Criterio por el que también se puntuará a los deportistas individuales).

Ponderación atribuida al criterio: 1%.

- G) Número de fichas durante la campaña.

Ponderación atribuida al criterio: 1%.

- H) Por tratarse de juegos y deportes autóctonos y tradicionales canarios.

Ponderación atribuida al criterio: 1%.

- I) Por haber solicitado otras subvenciones o ayudas, de cualquier índole, solicitadas a otras entidades.

(Criterio por el que también se puntuará a los deportistas individuales).

Ponderación atribuida al criterio: 1%.

- J) Gasto federativo y arbitral (licencia, mutualidad, arbitraje y el resto que sean meramente federativos) de la temporada 2025/2026, o de la campaña 2026 en su caso, siendo este criterio para entidades deportivas. Para el caso de deportistas individuales el crédito destinado a este criterio se distribuirá considerando un mismo gasto federativo base para todos por igual. En cualquier caso, y aunque se debe reseñar en la memoria descriptiva de la actividad a efectos de determinar la cuantía máxima de la actividad para la designación económica, no computarán el resto de gastos no federativos (material, viaje, estancia, equipamiento, etc.).

(Criterio por el que también se puntuará a los deportistas individuales).

Ponderación atribuida al criterio: 75%.

8.2.- Para el cómputo de los apartados anteriores se consideran como “deportistas” todos aquellos que estén federados por el club o entidad deportiva solicitante de la subvención.

8.3.- Cuando para un mismo criterio la sumatoria de los puntos obtenidos por todas las entidades/deportistas individuales resulte de cero puntos, el importe asignado a ese criterio se distribuirá de forma directamente proporcional al número de entidades/deportistas individuales que concurren.

8.4.- Para el caso de personas físicas (deportistas individuales) que opten a subvención, sólo computarán en aquellos 4 criterios que se especifican expresamente (B, F, I, J), siendo el criterio eminentemente diferencial el del mejor resultado durante la presente temporada, en competiciones oficiales, con la puntuación que se reseña en la tabla 2-1 contenida en el Anexo I “Criterio de valoración B (sistema de competición puntual)” de las presentes bases.

8.5.- En el caso de los deportistas que se presenten de manera individual, podrán resultar beneficiarios un máximo de cuarenta deportistas. El orden de asignación se establecerá por mayor puntuación obtenida en aplicación a lo recogido en las presentes bases. La cantidad que finalmente se concederá al deportista individual resultará de la aplicación del puesto resultante, ordenando las puntuaciones de mayor a menor, por lo que, sin perjuicio de lo indicado en los apartados 8.6, 8.7 y 8.8 de las cuantías económicas a otorgar a cada deportista serán las siguientes:

- Puestos del 1º al 3º: 1.250 (Mil doscientos cincuenta) euros.
- Puestos del 4º al 10º: 750 (setecientos cincuenta) euros.
- Puestos del 11º al 20º: 500 (quinientos) euros.
- Puestos del 21º al 40º: 300 (trescientos) euros.

En caso de empate a puntos entre diferentes deportistas individuales, para la determinación de su puesto se establece como criterio diferencial, el que tenga menos años, por lo que éstos se ordenarán de menor a mayor a edad, siendo el deportista más joven el que obtendrá mejor puesto con respecto al deportista de mayor edad al objeto de priorizar el deporte base.

8.6.- Aquellos deportistas que, en el orden final, se sitúen en el puesto 41º o posterior, no obtendrán cuantía económica en la presente convocatoria, al objeto de dar preferencia a los mejores deportistas, en función de los méritos deportivos, para garantizar una aceptable aportación económica a cada beneficiario en relación a los fondos disponibles. En caso de concurrir menos deportistas de los puestos subvencionables, el resto del crédito liberado en este concepto se repartiría equitativamente entre todos los deportistas que resultasen beneficiarios.

8.7-. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste total de la actividad subvencionada, tal y como establece el artículo 19.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8.8-. Aquellos clubs, entidades, o deportistas con licencia de federación que no aparecen en el listado de las Federaciones publicadas en la página web del C.S.D, al no ser deportes reconocidas por el máximo estamento deportivo nacional, tanto las entidades, clubs como los deportistas individuales, verán reducido a la mitad la puntuación de su máximo resultado final que resultase, sobre la puntuación que se indica en la tabla “2-1. Criterio de valoración B (sistema de competición puntual)” de las presentes bases.

8.8 PROCEDIMIENTOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

A) Criterio de valoración: Categoría-Ámbito competición.

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

A.1) Se distribuirá los puntos según el número de competiciones oficiales en las que participe el Club de acuerdo con la tabla 1-1 (Anexo I).

A.2) Valoración de la categoría-división:

- Equipos absolutos: considerando al que está integrado por deportistas de categoría juvenil en adelante, tras dividirse los clubes solicitantes por deporte, se valorará atendiendo a la tabla 1-2 (Anexo I).
- Equipos no absolutos (equipos de base): cada club percibirá 0,4 puntos por cada uno de los equipos no absolutos que acredite poseer federado. Por lo tanto, a todos los equipos de base (no absolutos) se les considerará por igual en la misma categoría-división.

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.

B) Criterio de valoración: Resultados en competiciones.

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

Se distribuirá los puntos por deportista / equipo, según resultados obtenidos de acuerdo con la tabla 2-1 (En el caso de los deportistas que tienen competición puntual) y 2-2 (En el caso de equipos que tienen un sistema de competición de liga o liguilla), que figuran en el Anexo I.

En el caso de las competiciones de los deportistas, sólo se computará lo indicado en la tabla 2-1 que resulta de aplicación tras el mejor puesto obtenido en competiciones oficiales de su modalidad durante la temporada. En el caso de que concurren deportistas para una misma modalidad deportiva, y que esta cuente con 2 o más niveles dentro de su ámbito federativo, la puntuación que le resultase en la clasificación obtenida según la tabla 2-1, se dividirá porcentualmente en 4 partes resultándole al de mayor nivel el 100% de la puntuación que corresponda a la tabla 2-1, al 2º nivel el 75%, al 3º nivel el 50% y al 4º y siguientes niveles, se le asignará el 25% de la puntuación que le corresponda por su clasificación.

En el caso de los clubs, la ponderación atribuida a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido. Quedan excluidos de la baremación los equipos de categorías inferiores para los que exista un convenio de colaboración con esta corporación municipal para la promoción de su modalidad de base, y por el que ya reciben ayuda/subvención para los mismos equipos/categorías.

C) Criterio de valoración: Arraigo del club.

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

Se distribuirá los puntos para cada club, según el número de años desarrollando su actividad fundamental en el municipio de Candelaria de acuerdo con la tabla 3 (Anexo I).

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.

D) Criterio de valoración; Nº de competiciones/jornadas por temporada disputadas.

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

Se distribuirá los puntos para cada equipo en relación al número de competiciones disputadas durante la última campaña realizada según la tabla 4 (Anexo I) y según se trate de deportes de competición puntual o de sistema de liga o liguilla.

Se consideran competiciones a nivel regional, los desplazamientos fuera de la isla, nacional las disputadas fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias e internacional las disputadas fuera del territorio español.

La ponderación asignada a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.

E) Criterio de valoración: Nº de deportistas empadronados en el municipio.

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

Se distribuirá los puntos para cada club según el número de deportistas empadronados/as en el municipio con los que cuente. Estos deportistas deberán haber participado en el equipo que cumple los criterios de acceso a las presentes bases.

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido y en relación al cómputo indicado en la tabla 5.

F) Criterio de Valoración: Nº de deportistas mujeres y personas con diversidad funcional.

En el caso de las entidades la ponderación atribuida a este criterio resultará de la sumatoria del número de deportistas mujeres y de diversidad funcional del propio club que establecerá el factor de corrección a multiplicar a cada club que presente fichas en este concepto.

En el caso de los deportistas individuales, sólo se atenderá a las personas deportistas con diversidad funcional asignándoles 1, 2 o 3 puntos más en la ponderación final sobre este concepto. Para un grado de discapacidad del 1 al 24% se asignará 1 punto, para un grado de discapacidad del 25 al 49% se asignarán 2 puntos y para un grado de discapacidad superior al 50% se asignarán 3.

En ambos casos, las entidades o los deportistas individuales deberán acreditar esta condición aportando el correspondiente certificado que indique el grado de discapacidad que tiene.

G) Criterio valoración: Fichas.

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá de manera directamente proporcional al número de fichas presentadas.

H) Criterio de valoración: Identidad canaria.

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá de manera directamente proporcional al número de Clubes o Asociaciones Deportivas de juegos o deportes autóctonos y tradicionales canarios que opten a esta convocatoria de subvenciones.

- I) Criterio de valoración: Haber solicitado o concedido otras subvenciones a otras entidades.

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

Se distribuirán los puntos, según lo indicado en la tabla 6, por cada club o deportista que haya solicitado o recibido ayuda o subvención por parte de cualquier otra administración, organismo o entidad al objeto de primar el esfuerzo administrativo de quienes se movilizan para obtener más recursos que les facilite la aportación de créditos para hacer frente a los objetivos de su temporada.

Estas ayudas deben pertenecer a la temporada actual y por tanto se reconocerán lo presentado desde el inicio del plazo de presentación de solicitudes de la anterior convocatoria, hasta el día anterior de la presente. Si la entidad/deportista presentase ayuda o diferentes entidades podrán sumar entre todas. La acreditación de las mismas será con la aportación de la resolución, registro de entrada o documento que lo justifique. En el caso de las subvenciones o ayudas que han sido solicitadas, se debe acreditar que el deportista o club contaba con los requisitos exigidos en la convocatoria para concurrir en dicha ayuda o subvención.

La ponderación establecida para este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.

- J) Criterio de valoración: Gasto federativo y arbitral.

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá de manera directamente proporcional a los puntos obtenidos por cada club. Habrá de aplicarse el factor de corrección que corresponda al gasto federativo y arbitral correspondiente a la temporada 2025/2026, o en otro caso, al gasto federativo y arbitral correspondiente a la anualidad 2026 (deportes cuya temporada deportiva comience y finalice en 2026). El factor de corrección se determina en relación al porcentaje de deportistas empadronados frente a su número total, que se desprenda de la base octava, y que viene definido en la tabla 5.

Para aquellos clubs o asociaciones deportivas que, por la naturaleza de su actividad, no tengan competición se les aplicará el factor de corrección de menor porcentaje. Se excluye de los gastos federativos ponderables las sanciones económicas impuestas al club deportivo por federación u organismo deportivo de cualquier índole. Asimismo, el gasto federativo contemplado por este criterio, se limitará al número máximo de licencias por equipo que establezca la normativa federativa.

Para el caso de deportistas individuales, la ponderación atribuida a este criterio se distribuirá en proporción directa a los puntos obtenidos, teniendo en cuenta que se asignará a cada deportista por igual un punto en concepto del gasto federativo y arbitral que les demande su modalidad (independientemente de la cuantía).

Para el caso de los clubs, el crédito total asignado a la presente convocatoria se distribuirá de manera proporcional al porcentaje que cada beneficiario obtenga una vez aplicados los criterios de ponderación establecidos, y en cumplimiento de lo recogido en las presentes bases.

Novena. - GASTOS SUBVENCIONALES

Son gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen durante la temporada, siendo éstos los siguientes:

- Fichas.
- Mutualidad y seguros.
- Costes por inscripción de equipos o deportistas para participar en competiciones oficiales federadas o en pruebas deportivas de significativo interés para el municipio de Candelaria.
- Costes por afiliación de jugadores para participar en competiciones oficiales.
- Material deportivo de competición y entrenamiento.
- Retribuciones a personal técnico profesional afín a la actividad deportiva que realice.
- Gastos en transporte/traslados, alojamiento y manutención por participación en competición oficial o pruebas deportivas de significativo interés para el municipio de Candelaria.
- Costes por arbitraje en competiciones oficiales.
- Canon federativo por gastos de participación u organización en eventos.

Décima.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

Recibidas las solicitudes y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, estas serán valoradas conforme a los criterios y baremación establecidos en la cláusula octava, mediante informe de una comisión de valoración que estará integrada por:

- El Concejal delegado de Cultura, Identidad Canaria, Patrimonio Histórico, Fiestas y Deportes, o persona en quien delegue, que actuará como presidente/a.

- Dos vocales titulares, empleados públicos pertenecientes a la Concejalía de Cultura, Identidad Canaria, Patrimonio Histórico, Fiestas y Deportes.

- Secretario/a, que residirá en un funcionario del Ayuntamiento de Candelaria, a designar por parte del Concejal Delegado.

Los informes que en virtud de sus competencias se desprendan de esta comisión de valoración se elevarán al órgano instructor sirviendo de base para redactar las correspondientes propuestas de resolución, provisional y definitiva, que se dicten en las distintas fases del procedimiento. La instrucción del procedimiento corresponde al personal designado por el Concejal Delegado de Deportes.

Una vez formulada la propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados mediante su publicación en el tablón de anuncios de la corporación, concediéndose un plazo de 10 (DIEZ) días para presentar alegaciones.

Examinadas las alegaciones se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar relación de solicitantes, cuantía, solicitudes denegadas, motivos de la denegación y las solicitudes desistidas.

Cuando no figuren en el procedimiento alegaciones y/o pruebas presentadas por los interesados/as, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter definitivo.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario frente a la administración mientras no se haya publicado la resolución.

Aprobada la propuesta de resolución definitiva se resuelve el procedimiento mediante Decreto de la Alcaldía. La resolución definitiva se notificará a los interesados mediante su publicación en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su Sede Electrónica, por el plazo de un mes.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

Contra la resolución que finalice el procedimiento podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición, en los términos y condiciones reguladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas o, en su caso, directamente en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ambos plazos se contarán a partir del día siguiente a la publicación de la resolución.

Décimo primera.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El pago de la subvención se realizará normalmente con carácter anticipado, que supondrá entrega de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

Dado el interés público de la actividad a subvencionar, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 53 de la Ordenanza General municipal y Bases reguladoras de subvenciones, serán las bases, quien fijará el plazo de justificación de las subvenciones y su final, que será como máximo, de tres meses. No obstante, por razones justificadas debidamente motivadas no pudiera realizarse o justificarse en el plazo previsto, el órgano concedente podrá acordar, siempre con anterioridad a la finalización del plazo concedido, la prórroga del plazo, que no excederá de la mitad del previsto en el párrafo anterior, siempre que no se perjudiquen derechos de terceros.

Deberá presentarse una Cuenta Justificativa. La documentación justificativa se presentará en los registros dispuestos al efecto (presencial y electrónico), siendo ésta la siguiente:

1.- Solicitud de Justificación según modelo normalizado (A802A-S2. Solicitud de justificación de subvenciones o ayudas para deportistas y entidades deportivas, para el caso de las justificaciones) que se contiene en el ANEXO VII de las presentes bases, al que se adjuntará una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos que recoja la documentación impresa generada por la actividad (recortes de prensa, programas de mano, cartelería, etc.) y donde se incluya un dossier fotográfico de la publicidad del Ayuntamiento de Candelaria según lo establecido en la base cuarta de las presentes bases.

2.- Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, expedido por el secretario de la Entidad (Club, Asociaciones y Federaciones); representante legal apoderado (Empresas Privadas) o por el propio beneficiario (persona física), que contendrá una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Debe acompañarse de facturas incorporadas en la relación a que se hace referencia según modelo normalizado que se contiene en el ANEXO VIII.

3.- Las facturas justificativas de la inversión de la subvención, que deben corresponder a los gastos subvencionados, tendrán de cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser originales.
- Estar datadas durante el ejercicio correspondiente y, en concreto, en fechas cercanas o concordantes a la celebración de la competición, actividad o evento.
- Estar extendidas conforme a las formalidades previstas en la legislación aplicable, constando en todo caso numeración de factura, sello y firma de la Empresa emisora e identificación fiscal de la Empresa suministradora o de servicios que la extienda.
- Deben ajustarse al presupuesto presentado al formular la solicitud.

4.- Relación certificada por el representante del beneficiario (Secretario, Apoderado o el propio beneficiario) del resto de ingresos percibidos, incluidas las subvenciones recibidas de otras Administraciones o Entes Públicos, si las hubiere, según modelo normalizado que se contiene en el ANEXO IX de las presentes bases.

Décimo segunda.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

La presentación de la solicitud supondrá la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la presente convocatoria. Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- Cumplir el objetivo que fundamental de la concesión de las subvenciones.
- Justificar ante la Concejalía de Deportes el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, así como enviar, al correo deportes@candelaria.es, de 2 a 4 fotos en donde se muestren las equipaciones o soportes, con los logos indicados en la base 4ª. No es necesario que las envíen aquellos clubs/deportistas si las equipaciones no han cambiado respecto a la convocatoria del ejercicio anterior.
- Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.
- Comunicar a la Concejalía de Deportes la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, que deberán efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.
- Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por esta concejalía, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Con anterioridad a dictarse la propuesta de la resolución de concesión de la subvención, se requerirá la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenida en la declaración de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con respecto a la Administración del Estado, la Comunidad Autónoma de Canarias la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Candelaria. De no hallarse al corriente de dichas obligaciones, no podrá realizarse el pago de las cantidades designadas.
- Conservar los documentos justificados de la aplicación de fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos; en cuanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos de acuerdo con lo establecido en la cláusula decimotercera.
- Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.

Décimo tercera.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

1.- Se entienden como incumplimientos y/o infracciones cualesquiera acciones u omisiones de las que se deriven incumplimientos de las obligaciones establecidas en las presentes bases.

2.- Serán de aplicación a las infracciones administrativas en materia de subvenciones, regulación de responsabilidades y resto de materias concordantes en las disposiciones que se contienen en el Capítulo I del Título IV de la Ley General de Subvenciones, siendo igualmente de aplicación tales disposiciones legales a las sanciones a imponer.

3.- En cualquier caso, serán causas de reintegro las establecidas en la Ley General de Subvenciones, resultando de aplicación al reintegro y su procedimiento lo establecido en el Título II de la mencionada Ley.

Procederá la devolución íntegra o, en su caso, parcial de la subvención concedida, más el interés de demora devengado desde el momento del abono de pago de la subvención, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) Incumplimiento de las obligaciones de justificación, incluido el caso de la aportación de la justificación dentro del año natural pero fuera del plazo establecido en la base XI.
- b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento del destino o finalidad para la que se concede la subvención de las condiciones impuestas en el acuerdo de concesión.

Será aplicable al procedimiento de reintegro lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Entidad para el ejercicio correspondiente, lo previsto en el Título III, Capítulo II, del R.D. 887/2006 de 21 de julio, así como lo previsto en el artículo 15 del Decreto 337/1997, de 19 de diciembre, por el que se establece el régimen general de ayudas y subvenciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Y, en cualquier caso, serán causas de reintegro las establecidas en la Ley General de Subvenciones, resultando de aplicación al reintegro y su procedimiento lo establecido en el Título II de la mencionada Ley.

Décimo cuarta. - MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados para el mismo destino o finalidad, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- A) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada este comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

- B) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

Cuando se den causas que invaliden la resolución de la concesión se estará a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décimo quinta.- VIGENCIA.

Las presentes Bases entrarán en vigor, una vez publicada su convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, tras ser aprobadas por Decreto Municipal.

ANEXO I:

TABLAS DE BAREMACIÓN

TABLA 1-1. Criterio de valoración A.

COMPETICIÓN	PUNTOS
Insular	0,6
Provincial	0,8
Autonómico	1
Nacional	2
Internacional	2,5

TABLA 1-2. Criterio de valoración A (sistema de competición de liga).

PUNTOS POR CADA EQUIPO SEGÚN LA CATEGORÍA							
Deportes con:	1ª mayor de las categorías	2ª mayor de las categorías	3ª mayor de las categorías	4ª mayor de las categorías	5ª mayor de las categorías	6ª mayor de las categorías	7ª mayor de las categorías y sucesivas
6-7 o más categorías absolutas	3 puntos por equipos	2,5 puntos por equipos	2 puntos por equipos	1 puntos por equipos	0,8 puntos por equipos	0,6 puntos por equipos	0,4 puntos por equipos
4 o 5 categorías absolutas	2,5 puntos por equipos	2 puntos por equipos	1 puntos por equipos	0,8 puntos por equipos	0,6 puntos por equipos		
3 categorías absolutas	2 puntos por equipos	1 puntos por equipos	0,8 puntos por equipos				
2 categorías absolutas	1 puntos por equipos	0,8 puntos por equipos					
1 categorías absolutas	1 puntos por equipos						

TABLA 2-1. Criterio de valoración B (sistema de competición puntual).

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en las diferentes competiciones se asignará, la siguiente puntuación, aclarando que son en competiciones oficiales organizadas por las Federaciones y que así mismo resultasen Campeones de Tenerife, de Canarias, de España o a nivel Internacional (el puesto que corresponda en función del puesto obtenido en dicha competición).

En este criterio, y para un mismo competidor y/o competición, no se podrá conseguir puntuación en dos o más apartados, predominará siempre el de mayor puntuación. Se considera participación, cuando haya competido y/o finalizado en dicha competición.

PUESTO	PUNTOS
Pódium o participación en competiciones de carácter insular o regional no oficiales o que no tengan suficiente relevancia	1
Pódium o participación en competiciones de carácter nacional o internacional no oficiales o que no tengan suficiente relevancia	3
Participación en competición insular	5
Participación en competición autonómica	7
Participación en competición nacional	9
Participación en competición internacional	11
3º Insular	13
2º Insular	14
1º Insular	15
3º Autonómico	23
2º Autonómico	24
1º Autonómico	25
4º a 8º Nacional	26
3º Nacional	28
2º Nacional	29
1º Nacional	30
4º a 8º Internacional	31
3º Internacional	33
2º Internacional	34
1º Internacional	35

TABLA 2-2. Criterio de valoración B.

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en las diferentes competiciones se asignará, la siguiente puntuación.

○ Por ganar la liga.....	8
○ Por ganar la copa	6
○ Si para optar por el título, tras el desarrollo de la liga regular, eliminatorias o liguillas, por clasificación a estas.....	5
○ Por ascender de categoría	3,5
○ Por jugar por el ascenso	3
○ Por clasificación a la copa	2

En este criterio no se podrá conseguir puntuación en dos o más apartados en referencia a una misma competición (liga o copa), predominando siempre el de mayor puntuación.

TABLA 3. Criterio de valoración C.

- Por desarrollar su actividad fundamental de 2 hasta 10 años en el municipio.....1 punto
- Por desarrollar su actividad fundamental de 11 hasta 20 años en el municipio.....2 puntos
- Por desarrollar su actividad fundamental de 21 hasta 30 años en el municipio.....3 puntos
- Por desarrollar su actividad fundamental desde 31 a 40 años en el municipio.....4 puntos
- Por desarrollar su actividad fundamental desde 41 a 50 años en el municipio.....5 puntos
- Por desarrollar su actividad fundamental más de 51 años en el municipio.....6 puntos

En este criterio no se podrá conseguir puntuación en dos o más apartados, predominará siempre el de mayor puntuación.

TABLA 4. Criterio de valoración D.

Deportes de competición puntual:

- Por haber disputado 1 competición a nivel regional..... 1 punto
- Por haber disputado 2 competiciones a nivel regional..... 2 puntos
- Por haber disputado más de 2 competiciones a nivel regional..... 3 puntos
- Por haber disputado 1 competición a nivel nacional..... 4 puntos
- Por haber disputado más de 1 competición a nivel nacional..... 10 puntos
- Por haber disputado competición a nivel internacional..... 15 puntos

Deportes con sistema de competición de liga o liguilla:

- Por haber disputado de 1 a 2 jornadas a nivel regional..... 1 punto
- Por haber disputado de 3 a 4 jornadas a nivel regional..... 2 puntos
- Por haber disputado más de 4 jornadas a nivel regional..... 3 puntos
- Por haber disputado de 1 a 2 jornadas a nivel nacional..... 4 puntos
- Por haber disputado de 3 a 4 jornadas a nivel nacional..... 10 puntos
- Por haber disputado más de 4 jornadas a nivel nacional..... 15 puntos

TABLA 5. Criterio de valoración E.

Teniendo en cuenta el porcentaje de empadronados frente al número total de deportistas por el club, se asignará el factor de corrección que corresponda:

Porcentaje del total de deportistas del club que están empadronados en Candelaria.	FACTOR DE CORRECCIÓN
80 % al 100 %	1
70 % al 79 %	0,9
50 % al 69 %	0,8
25 % al 49 %	0,7
0 % al 24 %	0,5

TABLA 6. Criterio de valoración I.

ÁMBITO Y TRAMITACIÓN	PUNTOS SEGÚN EL TRÁMITE	
	SOLICITUD	CONCESIÓN
<i>Tramitación de 1 o más subvenciones o ayudas, para gastos de competiciones o de cualquier otra índole deportiva, convocadas por cualquier entidad pública (Cabildo Insular de Tenerife, Dirección General de Deportes, Conserjería, Ministerio, Entidad Pública, etc).</i>	1	2

Se distribuirán los puntos para cada club o deportista que haya solicitado y/o, se le haya concedido otra subvención o ayuda deportiva, de cualquier Administración, organismo, entidad pública diferente del Ayuntamiento de Candelaria, con respecto al año/temporada de la convocatoria de estas subvenciones, no pudiendo sumar entre los diferentes trámites (solicitud o concesión) que pudiese presentar a una misma convocatoria, tomando como referencia únicamente la puntuación obtenida por el de mayor valor.

ANEXO II



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN O AYUDA PARA DEPORTISTAS Y ENTIDADES DEPORTIVAS

DEPORTES

Modelo: **A802A-S1****DATOS DEL INTERESADO/ A****DATOS DE LA PERSONA FÍSICA**

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
DNI/NIE:	Teléfono fijo:	Móvil:

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA (Sujetos obligados Art. 14.2)

Si usted está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica **Art. 14.2** de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del **REGISTRO ELECTRÓNICO**.

Nombre o razón social:	NIF:
Teléfono fijo:	Móvil:
	Fax:

DATOS DE EL/LA REPRESENTANTE

En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación. Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse **Art. 14.2** de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
NIF /NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
Fax:	En calidad de:	

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Sujetos obligados Art. 14.2.

Las **notificaciones por medios electrónicos** se practicarán **obligatoriamente y exclusivamente**, mediante comparecencia en la **SEDE ELECTRÓNICA**.

Indique la dirección de **e-mail** en la que desee recibir un **AVISO** siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.

E-mail: **LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Solo para PERSONAS FÍSICAS (No obligadas a notificación electrónica)**

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la **SEDE ELECTRÓNICA**, apartado notificaciones por comparecencia electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El **correo electrónico** que nos indique será empleado como medio de **aviso** de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

Nombre de la vía (calle, plaza, avenida)	Portal:	Planta:	Número:	Puerta:	Código postal:
Pais:	Municipio:	Provincia:			

Seleccione el **medio** por el que desea ser **notificado/a**. Si desea ser notificado/a de forma electrónica, indique el **e-mail** donde recibirá el correspondiente aviso de notificación:

☐ Notificación presencial ☐ Notificación electrónica

E-mail (AVISO notificaciones)

DOCUMENTACIÓN A APORTAR (Cumplimentar por la Administración)

A aportar	A requerir	D: a presentar por el deportista	C: a presentar por el club
☐	☐	D+C	Anexo III. Presupuesto desglosado (Gastos, ingresos y conceptos)
☐	☐	D+C	Anexo VI. Planilla de recogida de datos.
☐	☐	D+C	Anexo V. Alta o modificación a terceros. (En el caso de no tenerlo o cambio de cuenta)
☐	☐	C	Anexo VI. Declaración responsable.
☐	☐	D+C	Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria 1
☐	☐	D+C	Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria 2
☐	☐	D+C	Certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social (en caso de persona física habrá de aportarlo en cualquier caso el propio interesado/a) 3
☐	☐	D+C	Certificado de estar al corriente con las obligaciones con el Ayuntamiento de Candelaria 4
☐	☐	C	Certificado de la Federación y/o Colegio Oficial de Árbitros/Jueces correspondiente, desglosando los gastos por categoría y concepto (fichas, mutualidad, arbitrajes, sanciones...) de la temporada
☐	☐	C	Certificado Federativo donde figure nombre, apellidos y DNI de los/as deportistas federados por el Club para el año o la temporada que se establece en las bases.
☐	☐	D	Documento Acreditativo de Participación en Competición Oficial (Federada) para el año o la temporada que se establece en las bases.
☐	☐	D+C	Memoria descriptiva de la actividad para la que solicita la subvención.
☐	☐	C	Certificado acreditativo que la entidad deportiva se encuentra al corriente de las obligaciones registrales con la Administración Canaria.
☐	☐		

Con la presentación de esta solicitud la persona firmante ☐ **AUTORIZA** ☐ **NO AUTORIZA**, al Ayuntamiento de Candelaria a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de la Administración General del Estado, y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y de la Seguridad Social, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- 1** Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
2 Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
3 Certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social (excepto persona física, que habrá de aportarlo)
4 Certificado de estar al corriente con las obligaciones con el Ayuntamiento de Candelaria.

EN CASO DE NO AUTORIZAR, DEBERÁ APORTAR LOS CERTIFICADOS ANTERIORMENTE CITADOS.

En Candelaria a, de de 202..

NOTA DE INTERÉS: Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la **información básica** sobre protección de datos y prestar su **consentimiento** al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicitud "Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as"

Firma del solicitante

Fdo:

Firma del representante

Fdo:

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaria

Fecha última actualización: enero 2020. versión: 0.1.
Avenida Constitución N° 7. Código postal: 38530, Candelaria. Teléfono: 922.500.800. www.candelaria.es

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN

En relación con su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DÍAS previsto en el artículo 68.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá aportar aquella documentación que no ha sido presentada. Ha de tener en cuenta que, en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

RECIBÍ

Nombre: Apellidos:
NIF/NIE: Fecha:
Firma:

Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos

☐ He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7, Código postal 38530, Candelaria.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.
Destinatarios	No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situado en la calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8, Candelaria.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección http://www.candelaria.es/



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN O AYUDA PARA DEPORTISTAS Y ENTIDADES DEPORTIVAS

DEPORTES

ANEXO III. PRESUPUESTO (GASTOS, INGRESOS Y CONCEPTOS)

Presupuesto de Gastos (Rellenar con mayúsculas)

Concepto	Unidades	Importe Estimado/Unidades	Total
Monitores			
Licencias Federativas			
Arbitrajes			
Material Deportivo			
Desplazamientos			
Otros gastos			
Presupuesto Total de Gastos			

Presupuesto de Ingresos (Rellenar con mayúsculas)

Concepto	Unidades	Importe Estimado/Unidades	Total
Subvención Ayuntamiento			
Cuota Socios			
Cuota alumnos/as			
Subvención Gob. Canarias			
Subvención Cabildo			
Subvención Federación			
Patrocinio/Publicidad			
Otros ingresos			
Presupuesto Total de Ingresos			

Sponsors o entidades colaborativas (Rellenar con mayúsculas)

En Candelaria a, de de 202..

Firma del Secretario/a / Firma del solicitante

Vº Bº Presidente/a / Firma del representante

Fdo:

Fdo:

Fecha última actualización: enero 2020. versión: 0.1.

Avenida Constitución Nº 7. Código postal: 38530, Candelaria. Teléfono: 922.500.800. www.candelaria.es



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN O AYUDA PARA DEPORTISTAS Y ENTIDADES DEPORTIVA

DEPORTES

ANEXO IV. PLANILLA DE RECOGIDA DE DATOS. CRITERIOS DE VALORACIÓN

(Consultar bases de Subvención)

CRITERIO DE VALORACIÓN A)

A. 1) Ámbito de las Competiciones Oficiales:

Denominación de la competición	Fecha de participación	Ámbito de la Competición

A.2) Categoría

Equipo	Categoría en la que milita (2016/2017)

CRITERIO VALORACIÓN B) Resultados en competición oficial

Equipo/Deportista	Denominación de la Competición	Fecha de participación	Resultado

CRITERIO DE VALORACIÓN C) Número de años con actividad fundamental desarrollada en el Municipio

CRITERIO DE VALORACIÓN D) Participación

Tipo de Colaboración	Actividad	Fecha	Tipo de participación
☐ Concejalía			☐ Participación
☐ Mesas C.			☐ Colaboración
☐ Participación C.			☐ Organización
☐ Otros			

Tipo de Colaboración	Actividad	Fecha	Tipo de participación
☐ Concejalía			☐ Participación
☐ Mesas C.			☐ Colaboración
☐ Participación C.			☐ Organización
☐ Otros			

Nota aclaratoria: Participación C.: Actividades de Participación Ciudadana
 Mesas C.: Actividades de Mesas Comunitarias
 Concejalía: Actividades de Concejalía de Deportes

CRITERIO DE VALORACIÓN E) N° de Jornadas disputadas a nivel Regional, Nacional o Internacional de carácter Oficial

Denominación Jornada/Competición	Fecha Jornada/Competición	Lugar de Jornada/Competición

CRITERIO DE VALORACIÓN F) N° de deportistas pertenecientes al Club empadronados en el Municipio de Candelaria

--

CRITERIO DE VALORACIÓN G) N° de deportistas de base pertenecientes al Club

--

CRITERIO DE VALORACIÓN H) N° de deportistas mujeres y/o personas con diversidad funcional pertenecientes al club

--

CRITERIO DE VALORACIÓN I) N° de dichas totales, detallando su número por categoría, durante la presente campaña

--

CRITERIO DE VALORACIÓN J) Número de categorías por edades del club o asociación

--

En Candelaria a, de de 202..

Firma del Secretario/a / Firma del solicitante

Fdo:

Vº Bº Presidente/a / Firma del solicitante

Fdo:



SOLICITUD DE ALTA O MODIFICACIÓN DE TERCEROS

ANEXO V. DEPORTES

☐ ALTA
 ☐ MODIFICACIÓN DE DATOS
 ☐ PERSONALES
 ☐ BANCARIOS

DATOS DEL INTERESADO/A

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
NIF/NIE:	Teléfono fijo:	Móvil:

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA (Sujetos obligados Art. 14.2)

Si usted está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica **Art. 14.2** de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del **REGISTRO ELECTRÓNICO**.

Nombre o razón social:	NIF:
Teléfono fijo:	Móvil:
	Fax:

DATOS DE EL/LA REPRESENTANTE

En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación. Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse **Art. 14.2** de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
NIF/NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
Fax:	En calidad de:	

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Sujetos obligados Art. 14.2

Las **notificaciones por medios electrónicos** se practicarán **obligatoriamente y exclusivamente**, mediante comparecencia en la **SEDE ELECTRÓNICA**.

Indique la dirección de **e-mail** en la que desee recibir un **AVISO** siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.

E-mail:

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Solo para PERSONAS FÍSICAS (No obligadas a notificación electrónica)

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la **SEDE ELECTRÓNICA**, apartado notificaciones por comparecencia electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El **correo electrónico** que nos indique será empleado como medio de **aviso** de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

Nombre de la vía (calle, plaza, avenida)	Portal:	Planta:	Número:	Puerta:	Código postal:

País:	Municipio:	Provincia:

Seleccione el **medio** por el que desea ser **notificado/a**. Si desea ser notificado/a de forma electrónica, indique el **e-mail** donde recibirá el correspondiente aviso de notificación:

☐ Notificación presencial ☐ Notificación electrónica

E-mail (AVISO notificaciones)

DATOS BANCARIOS:

Nombre de la entidad

IBAN

Código entidad

Código Sucursal

D.C.

Número de cuenta bancaria

(Código cuenta bancaria internacional, en moneda €)

BIC/SWIFT

NOTA 1 : Cualquier error en los datos consignados en este documento será imputable al interesado.

NOTA 2 : La presentación de este documento implica la anulación de las cuentas dadas de alta previamente.

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

DECLARO bajo mi responsabilidad que los datos antecedentes son ciertos y corresponden a la cuenta abierta a mi nombre, AUTORIZANDO a la Tesorería para que las cantidades que deba percibir con cargo a los Fondos de la Tesorería del Ayuntamiento de Candelaria sean ingresadas en la cuenta corriente del banco o caja de ahorros reseñada.

En Candelaria a, de de 202...

Firma

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

A aportar	A requerir	
☐	☐	Original y Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la representación que ostenta

DILIGENCIA: Para hacer constar que las fotocopias de los documentos que se adjuntan coinciden con los respectivos

(Nombre y apellidos del funcionario)

Funcionario/a

En Candelaria a, de de 202..



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN O AYUDA PARA DEPORTISTAS Y ENTIDADES DEPORTIVA
ANEXO VI. DECLARACIÓN RESPONSABLE
DEPORTES

Don/Dña.

Con NIF

Como Secretario/a del Club o Asociación/ solicitante/representante de:

Declaro/a:

1. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y jurídicas en general.
2. No tener inhabilitación para recibir ayudas o subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Candelaria.
3. Que el total de las subvenciones solicitadas a cualquier Institución u organismo público no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
4. En relación a la justificación de subvenciones concedidas anteriormente por este Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, (marcar lo que proceda)

- ☐ Si ha recibido subvención o ayuda y ha procedido a su justificación.
- ☐ Si ha recibido subvención o ayuda y está pendiente de su justificación.
- ☐ No ha recibido con anterioridad subvención o ayuda.

En Candelaria a, de de 202..

Firma del Secretario/a / Firma del solicitante

Fdo:

Vº Bº Presidente/a / Firma del representante

Fdo:

NOTA DE INTERÉS : Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la **información básica** sobre protección de datos y prestar su **consentimiento** al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicitud "Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as"

Firma de el/la funcionario/a

Sello de la Administración Pública

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaria

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN

En relación con su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DÍAS previsto en el artículo 68.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá aportar aquella documentación que no ha sido presentada. Ha de tener en cuenta que, en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

RECIBÍ

Nombre: Apellidos:
DNI: Fecha:
Firma:

Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos

☐ He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7, Código postal 38530, Candelaria.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.
Destinatarios	No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situado en la calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8, Candelaria.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección http://www.candelaria.es/

Segundo: Autorizar el gasto por importe de 90.000,00 € (NOVENTA MIL EUROS), con cargo a la aplicación presupuestaria 34100.48002 (A 2.26.0.04181).

Tercero: Dar traslado de la resolución que se adopte a la Concejalía de Deportes y al Área Económica, a los efectos oportunos.”

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta, Dña. María Concepción Brito Núñez, con el número y fecha del decreto dado de forma electrónica.”

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de 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/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 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.

Candelaria, a diez de julio de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO GENERAL, Octavio Manuel Fernández Hernández.

ANUNCIO

2950

1482912

Expediente nº: 1759/2023.

Por el presente se publica que la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el siguiente DECRETO nº 2223/2026 de fecha 08 de julio, cuyo contenido literal es:

“ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Por Decreto de la Alcaldesa-Presidenta nº 1783/2023, de fecha 20 de junio de 2023, publicado en el BOP el 30 de junio de 2023 y en el BOE de 13 de julio de 2023, se resolvió aprobar la convocatoria pública y las Bases que rigen la convocatoria pública para la cobertura de 1 plaza de Inspector del Cuerpo de la policía Local, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales y clase de Policía Local, mediante el sistema de concurso. por el turno de promoción interna del Ayuntamiento de Candelaria.

Igualmente se publicó anuncio en el Boletín Oficial del Estado con fecha 13 de julio de 2023 a los efectos de la presentación de instancias en el plazo de 20 días naturales.

SEGUNDO. - Se procedió por Decreto 3188/2023 de 24 de noviembre de la Alcaldía-Presidentencia a aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y se dio un plazo para la subsanación y posteriormente se procedió por Decreto de la Alcaldía-Presidentencia 2477/2025, de 12 de agosto, se aprobó en el punto primero la relación definitiva de aspirantes y en el punto segundo se nombró a los miembros del tribunal para dicho proceso selectivo.

TERCERO: Por Decreto 0330/2026 de 13 de febrero se rectifica el decreto, de 5 de agosto de 2025, nº 2477/2025 de la Alcaldesa-Presidenta.

CUARTO: Consta acta del tribunal calificador de fecha 18 de mayo de 2026, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ACTA DEL TRIBUNAL DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE INSPECTOR/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSON. (Bases publicadas el 30 de junio de 2023).

En sesión presencial del Tribunal calificador, se reúnen a las 9:00 horas de día 18 de mayo de 2026, en la Sala de Juntas de la Casa Consistorial compuesto por los siguientes miembros funcionarios de carrera:

ASISTENTES:

Presidente: 1 titular: **Don Víctor Alejo Rodríguez (Inspector de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife).**

Vocales

Vocal 1: **Doña María Nieves González Martín (Inspectora de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife)**

Vocal 2: **Doña Rita Herrera Almenara (Funcionaria de carrera en representación de la Comunidad Autónoma del Grupo A1).**

Vocal 3: **Dña. Teresa Rodríguez González (Inspectora del Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife)**

Vocal 4º **Don Francisco Javier Rodríguez González (Inspector del Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife).**

Secretario: **1 titular: funcionario de carrera del Ayto Candelaria: don Octavio Manuel Fernández Hernández (Secretario del Ayuntamiento de Candelaria).**

Colaboradora del Tribunal: **Doña María Érika Izquierdo Rodríguez.**

DELIBERACIONES.

El presidente abre la sesión y se procede a la constitución del Tribunal calificador con los miembros citados y se proceda a la cuantificación de los méritos presentados por el único aspirante conforme las Bases publicadas el día 30 de junio de 2023 en el Boletín Oficial de la Provincia en el apartado 7.2.1 que se transcribe a continuación y se va incluyendo la puntuación del aspirante Don Rhodia Antonio Jurado Ruiz en cada apartado:

BASE: 7.2.1. Méritos a valorar:

7.2.1.1. Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad (puntuación máxima 4 puntos).

La antigüedad del funcionario/a en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo de servicios prestados, en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas, con la puntuación que a continuación se indica, hasta un máximo de 4 puntos.

<i>Antigüedad derivada de servicios prestados con año completo.</i>	<i>0,20 puntos por</i>
<i>categoría profesional de Subinspector o equivalente</i>	
<i>Antigüedad derivada de servicios prestados con año completo.</i>	<i>0,10 puntos por</i>
<i>categoría profesional de Oficial o equivalente</i>	
<i>Antigüedad derivada de servicios prestados con año completo.</i>	<i>0,05 puntos por</i>
<i>categoría profesional de Policía o equivalente</i>	

Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional correspondiente.

No se computará el plazo de dos años en el empleo inmediatamente inferior que se exige como requisito para concurrir a la plaza.

VALORACIÓN DEL ASPIRANTE:

PERIODOS:

- 07/06/1995 al 18/10/2001: Agente de Policía
- 19/10/2001 al 15/12/2011: Oficial
- 16/12/2011 al 31/07/2023: Subinspector

Teniendo en cuenta que:

- las fracciones inferiores al año se computan proporcionalmente, y
- no se computan los 2 años en el empleo inmediatamente inferior exigidos como requisito para concurrir,

el cálculo quedaría así:

1. Categoría Policía o equivalente

Del 07/06/1995 al 18/10/2001

Tiempo computable: 6 años, 4 meses y 11 días

(4 meses = $4 \div 12 = 0,333$ y 11 días $\approx 11 \div 365 = 0,030$)

Puntuación:

- $6,36 \text{ años} \times 0,05 = \mathbf{0,318 \text{ puntos}}$

2. Categoría Oficial o equivalente

Del 19/10/2001 al 01/12/2011

Tiempo total: **10 años, 1 mes y 26 días**

(1 mes = $1 \div 12 = 0,083$ y 26 días = $26 \div 365 = 0,071$)

Puntuación:

- 10,15 años $\times 0,10 = 1,015$ puntos

3. Categoría Subinspector o equivalente

Del 02/12/2011 al 31/07/2023

Tiempo computable: **11 años, 7 meses y 15 días**

Menos los 2 años exigidos como requisito:

Tiempo computable: **9 años, 7 meses y 15 días**

(7 meses = $7 \div 12 = 0,583$ y 15 días = $15 \div 365 = 0,041$)

Puntuación:

- 9,62 años $\times 0,20 = 1,924$ puntos

TOTAL ANTIGÜEDAD:
3,257 puntos

BASE 7.2.1.2. Titulaciones académicas, relevantes para el empleo convocado (puntuación máxima 1 punto)

Los títulos académicos oficiales, relevantes para las plazas convocadas, serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, hasta un máximo de 1 punto, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria.

- Los títulos universitarios oficiales de licenciado/a o grado universitario serán valorados a razón de 0,30 puntos cada uno.
- Los títulos universitarios oficiales de máster serán valorados a razón de 0,40 puntos cada uno.
- El título oficial de Doctor se valorará a razón de 0,50 puntos cada uno.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera solo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se tenga más de una.

Aporta la titulación del acceso (Grado en Criminología) por lo que no se le valora.

BASE 7.2.1.3. Cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima 2 puntos).

Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas, se valorarán, hasta un máximo de 2,00 puntos, según se indica:

C.1.- Impartidos por las Administraciones Públicas, por la Academia Local de Seguridad, Academia Canaria de Seguridad u homologados por esta:

- *Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:*

- *Cursos con duración de 100 o más horas: 0,24 puntos.*

- *Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,16 puntos.*

- *Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,08 puntos.*

- *Cursos de duración menor de 20 horas: 0,04 puntos.*

- *Cursos con solo asistencia:*

- *Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.*

- *Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,06 puntos.*

- *Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.*

- *Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.*

C.2.- Impartidos por otros centros públicos u homologados por estos, no incluidos en el apartado anterior:

- *Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:*

- *Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.*

- *Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,08 puntos.*

- *Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.*

- *Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.*

- *Cursos con solo asistencia:*

- *Cursos con duración de 100 o más horas: 0,06 puntos.*

- *Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,03 puntos.*

- *Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,02 puntos.*

- *Cursos de duración menor de 20 horas: 0,01 puntos.*

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- Si solo figura duración en días, equivaldrá a 4 horas por día.*
- Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.*
- Si no se acredita la duración, se valorarán con la mínima puntuación alcanzable en función del apartado que corresponda.*

En ningún caso se valorarán los cursos selectivos impartidos por la Academia Canaria de Seguridad o cualquier otro Organismo Público para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

En los casos de cursos compuestos por módulos en los que solo una parte de estos versan sobre materias relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas, deberá acreditarse el contenido (programa) del curso y la duración de los módulos, computando únicamente estos a los efectos del mérito.

7.2.1.4.- Cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc.

Por estar en posesión de cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc. otorgados por centros oficiales y homologados:

<i>Cinturón amarillo</i>	<i>0,024 puntos.</i>
<i>Cinturón naranja</i>	<i>0,032 puntos.</i>
<i>Cinturón verde</i>	<i>0,04 puntos.</i>
<i>Cinturón azul</i>	<i>0,048 puntos</i>
<i>Cinturón marrón</i>	<i>0,056 puntos</i>
<i>Cinturón negro</i>	<i>0,064 puntos</i>
<i>Por cada DAN cinturón negro</i>	<i>0,024 puntos, que se sumarán a la puntuación por poseer</i>

Solo se valorará en este apartado el cinturón superior que se acredite.

7.2.1.5. Conocimientos de idiomas extranjeros (puntuación máxima 1 punto).

Se valorarán los conocimientos de idiomas extranjeros oficiales de la Unión Europea, excluido el castellano y demás lenguas españolas y previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, o en su caso por título expedido por la institución oficial del país de origen que acredite suficientemente el conocimiento del nivel que corresponda, hasta un máximo de un punto, según el siguiente detalle:

- Certificado de Nivel Básico o Elemental (A2), por cada idioma: 0,20 puntos.*
- Certificado de Nivel Intermedio (B1), por cada idioma: 0,30 puntos.*

- *Certificado de Nivel Intermedio Alto (B2), por cada idioma: 0,40 puntos.*
- *Certificado de Nivel Avanzado (C1), por cada idioma: 0,50 puntos.*

Cuando se acredite la posesión de dos o más certificados del mismo idioma solo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

7.2.1.6. Publicaciones y actividad docente (puntuación máxima 1 punto).

Por haber impartido cursos de formación en Centros Oficiales u organizados u homologados por las Administraciones Públicas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar por la Policía Local, se valorará cada uno de los cursos a razón de 0,02 puntos por cada hora impartida, hasta un máximo de 1 punto.

Por publicaciones que tengan relación directa con las actividades a desarrollar por la Policía Local, hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente detalle:

- *Por artículos inéditos publicados en revistas especializadas en la seguridad: 0,20 puntos.*
- *Por capítulos de libros publicados en relación con la seguridad: 0,25 puntos.*
- *Por libros publicados en relación con la seguridad: 0,30 puntos.*

7.2.1.7. Otros méritos: felicitaciones, distinciones y condecoraciones (puntuación máxima 1 punto).

<i>Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial Con distintivo de oro de la Policía Local de Candelaria</i>	<i>0,25 puntos</i>
<i>Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial Con distintivo de plata de la Policía Local de Candelaria</i>	<i>0,125 puntos</i>
<i>Por estar en posesión de la Placa colectiva Mérito policial de la Policía Local de Candelaria</i>	<i>0,075 puntos</i>
<i>Por estar en posesión de Felicitación por hechos o Conductas relevantes para la local de Candelaria</i>	<i>0,05 puntos individual 0,025 puntos colectiva</i>
<i>Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo de oro de la Comunidad Autónoma de Canarias</i>	<i>0,25 puntos</i>
<i>Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo de plata de la Comunidad Autónoma de Canarias</i>	<i>0,125 puntos</i>
<i>Por estar en posesión del Verode de oro del Cuerpo General de la Policía Canaria</i>	<i>0,20 puntos</i>
<i>Por estar en posesión del Verode de plata del Cuerpo General de la Policía Canaria</i>	<i>0,10 puntos</i>
<i>Por estar en posesión del Verode de bronce del Cuerpo General de la Policía Canaria</i>	<i>0,05 puntos</i>
<i>Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes entregadas por el Cuerpo General de la Policía Canaria</i>	<i>0,025 puntos</i>
<i>Por premios, condecoraciones o felicitaciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial</i>	<i>0,025 puntos individual 0,0125 puntos colectiva</i>

Se valorarán las felicitaciones y los reconocimientos concedidos por las entidades que se relacionan hasta un máximo de 1 punto.

7.2.1.3 CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

C.1- IMPARTIDOS POR ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, POR LA ACADEMIA LOCAL DE SEGURIDAD, ACADEMIA CANARIA DE SEGURIDAD U HOMOLOGADOS.

	Curso	Entidad	Horas	Asistencia/ Aprovechamiento	Puntuación
1	Nociones básicas de propiedad intelectual	Dirección Gral. Seguridad y Emergencia	40	Asistencia	0,04
2	Intervención con jóvenes ante las adicciones	Academia Canaria de Seguridad	4	Asistencia	0,02
3	Taller de elaboración de planes municipales de seguridad y emergencia	FECAM	12	Asistencia	0,02
4	Jornada protocolo de atención víctimas de violencia de género	Academia Canaria de Seguridad	5	Asistencia	0,02
5	Habilidades directivas	Academia Canaria de Seguridad	20	Aprovechamiento	0,08
6	Dirección estratégica: relación mando y su equipo	Academia Canaria de Seguridad	15	Aprovechamiento	0,04
7	Técnicas de conducción policial, automóviles	Academia Canaria de Seguridad	20	Aprovechamiento	0,08
8	Atestados e informe técnico por accidente de tráfico	Academia Canaria de Seguridad	20	Aprovechamiento	0,08
9	La seguridad y el protocolo en actos públicos	Academia Canaria de Seguridad	20	Asistencia	0,04
10	Curso de dispensa de un grado del requisito de titulación del grupo A, subgrupo A2	Academia Canaria de Seguridad	600	Asistencia	0,12
11	Jornadas informativas: Actuación ante nuevas técnicas de robo	Academia Canaria de Seguridad	3	Asistencia	0,02

12	Curso de iniciación en drogodependencias para el personal de la Corporación Municipal	Ayuntamiento de Candelaria	5	Aprovechamiento	0,04
13	Habilidades comunicativas	Ayuntamiento de Candelaria ULL	10	Aprovechamiento	0,04
14	Técnicas de gestión y mando	Ayuntamiento de Candelaria	12	Aprovechamiento	0,04
15	I Jornadas de intervención en problemáticas sociales	Ayuntamiento de Candelaria	20	Asistencia	0,04
16	Estrategias básicas y avanzadas de carácter psicosocial para trabajar con población en situación de riesgo	Ayuntamiento de Candelaria ULL	4	Asistencia	0,02
17	TruCam II	Ayuntamiento de Candelaria	5	Asistencia	0,02
18	Modificación del Código Penal y Ley de Seguridad Ciudadana	Ayuntamiento de Candelaria	12	Asistencia	0,02
19	Actuación de la Policía Local en el ámbito de los juicios rápidos	Ayuntamiento de Candelaria	20	Asistencia	0,04
20	Intervención y progresión en inmuebles	Ayuntamiento de Candelaria	70	Aprovechamiento	0,16
21	Seminario de Criminalística	Academia Canaria de Seguridad	8	Aprovechamiento	0,04
22	Actuaciones sobre materia de tráfico	Academia Canaria de Seguridad Ayuntamiento de Santa Cruz	12	Asistencia	0,02
23	Competencias psicológicas y orientación para el colectivo de Policías Locales de Canarias	Ayuntamiento de Candelaria ULL	40	Aprovechamiento	0,08
24	La Policía y nuevo Código Penal	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	15	Aprovechamiento	0,04
25	Perfeccionamiento en materia de tráfico y circulación vial	Dirección General de Tráfico	20	Asistencia	0,02

26	Prevención de drogodependencia en el sector hostelero	Dirección Gral. de Salud Pública del SCS	5	Asistencia	0,02
27	Segundas jornadas técnicas sobre movilidad y seguridad vial en Canarias	ULL	10	Aprovechamiento	0,04
28	Tecla help	Dirección Gral. de Dependencia, Infancia y Familia	5	Asistencia	0,02
TOTAL					1,26

C.2- IMPARTIDOS POR CENTROS PÚBLICOS U HOMOLOGADOS POR ESTOS, NO INCLUIDOS EN EL APARTADO ANTERIOR.

	Curso	Entidad	Horas	Asistencia/ Aprovechamiento	Puntuación
1	Jornada de Primeros Auxilios	Fremap	2	Aprovechamiento	0,02
2	Manejo del sistema de información para Policía Local EUROCOP-2000	UTE C&G CANARIAS C	8	Asistencia	0,01
3	Jornada de Seguridad Vial	Fremap	4	Asistencia	0,01
TOTAL					0,04

7.2.1.4 CINTURONES DE ARTES MARCIALES, JUDO, DEFENSA PERSONAL, ETC.

No presenta

7.2.1.5 CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS EXTRANJEROS.

No presenta

7.2.1.6 PUBLICACIONES Y ACTIVIDAD DOCENTE.

	Curso	Entidad	Horas	Puntuación
1	Charlas de prevención de drogodependencia en el tercer ciclo de primaria	Ayuntamiento de Candelaria	3	0,06

7.2.1.7 OTROS MÉRITOS: FELICITACIONES, DISTINCIONES Y CONDECORACIONES

		Puntuación
Por estar en posesión de felicitación por hechos o conductas relevantes para la local de Candelaria	Felicitación del Alcalde de Candelaria por buen trabajo en las Fiestas de Agosto a título particular	No se valora

TOTAL: 1,36 puntos

QUINTO: Consta acta del tribunal calificador de fecha 29 de mayo de 2026, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ACTA DEL TRIBUNAL DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE INSPECTOR/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSON. (Bases publicadas el 30 de junio de 2023).

En sesión telemática del Tribunal calificador, se reúnen el 29 de mayo de 2026, compuesto por los siguientes miembros funcionarios de carrera:

ASISTENTES:

Presidente: Don Víctor Alejo Rodríguez (Subcomisario de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife).

Vocales

Vocal 1: Doña María Nieves González Martín (Inspectora de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife)

Vocal 2: Doña Rita Herrera Almenara (Funcionaria de carrera en representación de la Comunidad Autónoma del Grupo A1)

Vocal 3: Dña. Teresa Rodríguez González (Inspectora del Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife)

Vocal 4º Don Francisco Javier Rodríguez González (Subcomisario del Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife)

Secretario: funcionario de carrera del Ayto Candelaria: don Octavio Manuel Fernández Hernández (Secretario del Ayuntamiento de Candelaria).

DELIBERACIONES.

El presidente abre la sesión y se constata que no se han presentado alegaciones al acta del 18 de mayo de 2026 por lo que la propuesta del Tribunal que se ratifica queda elevada a definitiva y se propone la designación de tutores para las prácticas del único aspirante presentado: Don Rhodia Antonio Jurado Ruiz.

El Tribunal propone a los dos tutores que comparecen en este acto que son:

1.- Don Javier Fleitas Armas: Inspector de la Policía local del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

2.- Don Javier Viera Perdomo: Subcomisario de la Policía local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Es de aplicación las presentes Bases apartado 7.4 que son las siguientes:

7.4. Fase 2. Periodo de prácticas y curso selectivo.

A la vista de los resultados finales, el Tribunal, mediante certificación del Secretario con el visto bueno del Presidente/a, hará pública en la página web y en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, tras la valoración del concurso, formulando propuesta de nombramiento como funcionarios/as en prácticas a los/as aspirantes que corresponda, conforme a las plazas convocadas. En ningún caso puede declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas incluidas las vacantes acumuladas, si las hubiese, conforme a lo dispuesto en la base primera.

Los/as aspirantes seleccionados/as que hubieran presentado en tiempo y forma la documentación exigida en la presente base y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as en prácticas por Resolución del órgano competente, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/as funcionarios/as en prácticas nombrados/as de conformidad con lo previsto en la presente convocatoria, deberán superar un curso selectivo en la Academia de Seguridad que tendrá como finalidad la adquisición de conocimientos, en orden a la preparación específica y práctica de los/as aspirantes, para el desempeño de las funciones propias de Inspector/a de la Policía Local.

Quedarán exentos de realizar el curso selectivo aquellos/as aspirantes que presenten documento expedido por la Academia Canaria de Seguridad, en el que se acredite que el/la aspirante ha superado con anterioridad, en dicha Academia, un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo. En este supuesto, los/as aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal de Selección les convoque para la realización de la siguiente fase.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el programa formativo oficial anual aprobado por la Academia Canaria de Seguridad, previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales Canarias.

Los cursos selectivos impartidos por la Academia Canaria de Seguridad podrán incluir un módulo de formación en el centro de trabajo, cuya duración se establecerá en la planificación anual de la misma.

La calificación final y global de los cursos selectivos, incluido el módulo de Formación en el Centro de Trabajo, corresponde a la Academia Canaria de Seguridad y será apto o no apto, quedando definitivamente eliminados/as del proceso selectivo aquellos/as aspirantes que obtengan la puntuación de no apto.

Cuando concurren causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los/as aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación administrativa con el Ayuntamiento convocante, estarán sometidos/as al régimen interno que la Academia Canaria de Seguridad tenga establecido para su alumnado.

Finalizado el curso selectivo, la Academia Canaria de Seguridad comunicará al Ayuntamiento correspondiente la relación de los/las aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida.

Finalizado el periodo en curso en la Academia, el Tribunal hará pública en la página web y en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los funcionarios/as en prácticas que lo hayan superado. Contra este acuerdo cabe interponer recurso de reposición ante la alcaldía presidencia del Ayuntamiento de Candelaria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el tablón de anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes que superen el curso selectivo deberán superar de manera obligatoria un periodo en prácticas, incluido en el proceso selectivo, a cuyos efectos serán destinados a los puestos de trabajo que la Alcaldía-Presidencia estime oportunos de conformidad con las funciones propias de Inspector/a de la Policía.

Se establece un periodo de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en el Ayuntamiento de Candelaria, del cual se descontarán los periodos de Incapacidad Transitoria (IT), el curso selectivo de la Academia Canaria de Seguridad y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio. El cómputo de dichas horas comenzará a partir de la fecha de finalización del curso selectivo.

La valoración de este periodo de prácticas se hará sobre la base de criterios objetivos que harán referencia a la asimilación de los conocimientos impartidos, responsabilidad, dedicación, decisión y cuantos otros aspectos se consideren pertinentes en orden a ponderar las funciones propias de las plazas de Inspector/a de la Policía Local de esta Corporación.

La evaluación de las prácticas se realizará por una Comisión designada por la Alcaldía presidencia o por la Concejalía de Recursos Humanos.

El Tribunal de Selección, en base a la propuesta formulada por los responsables de la tutorización de las prácticas, calificará a los/as aspirantes como aptos o no aptos. Los/as aspirantes que obtengan la calificación de no apto quedan excluidos del proceso selectivo correspondiente. Asimismo, elevarán al órgano competente, las propuestas de nombramientos como funcionarios de carrera de los/as aspirantes declarados/as aptos/as.

Contra este acuerdo del Tribunal podrá interponerse por los/as interesados/as recurso de reposición ante la alcaldía-presidencia del Ayuntamiento de Candelaria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el tablón de anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez superado, en su caso, el curso selectivo y el periodo de prácticas, se procederá a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Hasta el momento en que sean nombrados funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada, a propuesta del tribunal de selección, en base a la propuesta formulada por el órgano responsable de la evaluación del curso selectivo y el periodo de prácticas, en su caso.

En caso de que algún aspirante sea declarado no apto/a en la fase práctica, ya sea en la realización del Curso Selectivo organizado por la Academia Canaria de Seguridad, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el periodo de prácticas a que se refiere la fase dos del apartado siete de esta convocatoria y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible

Por lo expuesto, los 5 miembros asistentes ACUERDAN:

PRIMERO. - La resolución definitiva del concurso con la siguiente puntuación: 4,62 puntos a favor de Don Rhodia Antonio Jurado Ruiz.

SEGUNDO. - Formular propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia de funcionario en prácticas como Inspector de la Policía local de Candelaria a Don Rhodia Antonio Jurado Ruiz.

TERCERO. - Se propone como designación de la comisión de tutores siguientes al personal funcionario de la Policía local siguiente:

1.- Don Javier Fleitas Armas: Inspector de la Policía local del Ayuntamiento de La Laguna.

2.- Don Javier Viera Perdomo. Subcomisario Policía local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTA. - Se eleva la presente propuesta a la Alcaldía-Presidencia para que dicte el Decreto correspondiente de nombramiento de funcionario en prácticas y designación de tutores.

QUINTA. - Ordenar la publicación de la presente acta en el Tablón de edictos tanto físico como electrónico de la Corporación y en la ventana de empleo público de la página web www.candelaria.es en el proceso selectivo: proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Inspector del Cuerpo de la Policía local del Ayuntamiento de Candelaria por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso (Bases publicadas el 30 de junio de 2023)

Y sin más asuntos que tratar, el presidente, Don Víctor Alejo Rodríguez, levantó la sesión a las 11:30 horas, de todo lo que este secretario, Octavio-Manuel Fernández Hernández da fe pública y una vez firmada por los comparecientes, incorpora la presente acta al expediente electrónico matriz 1759/2023."

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. - Principios rectores del acceso y promoción en el empleo público.

El artículo 23.2 de la Constitución Española reconoce el derecho de los ciudadanos a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos con los requisitos que señalen las leyes, asimismo la eficacia administrativa en la gestión de los intereses generales ha de quedar suficientemente asegurada, conforme a lo dispuesto en el artículo 103.1 de la Constitución que establece que el acceso a la función pública debe realizarse de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

Dichos principios son desarrollados por los artículos 55 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que exigen que los procesos selectivos garanticen, además, los principios de publicidad, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los órganos de selección.

Segundo. - Régimen jurídico aplicable.

Es de aplicación al presente expediente las siguientes disposiciones:

- La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
- 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, cuyo artículo 3 dispone: *“El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las comunidades autónomas, con respeto a la autonomía local. Los Cuerpos de Policía Local se rigen también por este Estatuto y por la legislación de las comunidades autónomas, excepto en lo establecido para ellos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.”*
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

El Estatuto de Autonomía de Canarias, aprobado por la Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, que en su artículo 148 hace mención expresa a la competencia de la CCAA de Canarias en la ordenación general y la coordinación supramunicipal de las policías locales de canarias, sin perjuicio de su dependencia de las autoridades municipales.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, al regular la Función Pública de las Corporaciones Locales Canarias, prevé que el procedimiento de selección de los funcionarios de las mismas, en lo no previsto por la legislación básica del Estado, se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley y a las normas que puedan dictarse para regular el ingreso en la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y en tal sentido, la Orden de 21 de diciembre de 2016, de la entonces Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, aprobó las bases generales que regirán los procesos selectivos para el acceso a los Cuerpos, Escalas y Especialidades de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias (B.O.C. nº 252, de 29-12-2016).
- El 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, en todo aquello que permanezca vigente y no se oponga a la Ley 2/2023.
- Las Bases reguladoras de la convocatoria aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía nº1783/2023 de 20/06/2023, publicado en el BOP número 79 de 30 de junio de 2023.

Tercero. - La Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, en las disposiciones aplicables y que transcribe en el artículo 11, letra d), las funciones que el artículo 39 de la ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, atribuye a las comunidades Autónomas en el ámbito de la coordinación, entre las que se encuentran la fijación de los criterios de selección, formación, promoción y movilidad de las policías locales. el acceso libre está sujeto a una serie de pruebas, físicas, médicas y psicotécnicas, que para la promoción interna no se exigen de igual manera. En la promoción interna estamos ante personal funcionario que ya forma parte de los diferentes cuerpos de policía local, con lo que los requerimientos psicotécnicos y de pruebas físicas se han incorporado para su comprobación, al curso selectivo, del que han de formar parte, en tanto las revisiones médicas deben realizarse en el desempeño de su puesto de trabajo, desde el que aspiran y, en su caso, siempre podrán realizarse en cualquier fase.

El Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias, incluye una somera mención a la provisión de puestos de trabajo en sus artículos 23 y 24. Sería a través 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, por el que se acabó desarrollando el mandato de la Ley 6/1997, de 4 de julio, Así como la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias y en lo que resulte de aplicación el Decreto 438/2023, de 18 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de los criterios generales de selección y promoción del Cuerpo General de la Policía Canaria los cuerpos de Policía Local de Canarias, que regula los procesos de promoción interna y la condición de funcionario en prácticas durante la fase formativa correspondiente y por la normativa reglamentaria de desarrollo aplicable al procedimiento selectivo convocado y por las bases específicas que rigen la convocatoria.

Cuarto. - Promoción interna en los Cuerpos de Policía Local de Canarias.

La Ley 2/2023, de 1 de marzo, configura la carrera profesional y la promoción interna como instrumentos esenciales para la progresión profesional dentro de los Cuerpos de Policía Local de Canarias, garantizando el acceso a las categorías superiores mediante procedimientos selectivos basados en los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Dicha norma atribuye a los ayuntamientos la competencia para la selección y provisión de puestos de trabajo de sus respectivos cuerpos policiales, dentro del marco de coordinación autonómica, correspondiendo a cada corporación la aprobación de las bases y la resolución de los procedimientos selectivos para la cobertura de las plazas vacantes.

Asimismo, la Ley 2/2023 establece que el acceso a las categorías de mando debe realizarse mediante los procedimientos selectivos legalmente previstos, exigiendo el cumplimiento de los requisitos de titulación, antigüedad y formación que se determinen reglamentariamente y en las correspondientes bases de la convocatoria.

Quinto. - Validez y vinculación de las bases de la convocatoria.

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, las convocatorias para el acceso, promoción y movilidad en los Cuerpos de Policía Local de Canarias se rigen por las bases aprobadas por la corporación respectiva, debiendo garantizar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Asimismo, el artículo 3.2 dispone expresamente que las bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal Calificador y a todas las personas participantes en el procedimiento selectivo.

Por su parte, el artículo 5 del citado Decreto atribuye a la Alcaldía o, en su caso, a la Junta de Gobierno Local, la aprobación de las bases de las convocatorias de acceso y promoción de las distintas escalas y empleos de las Policías Locales de Canarias.

Sexto. - Requisitos de acceso mediante promoción interna a la categoría de Inspector.

El artículo 7 del Decreto 178/2006 prevé que, a los empleos de Oficial, Subinspector e Inspector de la escala técnica o de mando podrá accederse mediante promoción interna, reservándose las plazas correspondientes para quienes reúnan los requisitos legalmente exigidos.

Por su parte, el artículo 8.3 del mismo texto reglamentario exige para la promoción interna:

- Tener la condición de funcionario de carrera en la categoría inmediatamente inferior.
- Poseer una antigüedad mínima de dos años en dicha categoría.
- Estar en situación administrativa habilitante para participar.
- No encontrarse en situación de segunda actividad.
- Poseer la titulación exigida.
- Superar el correspondiente curso específico de formación.

Séptimo: Visto que el Tribunal Calificador designado en el PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE INSPECTOR-A DE LA ESCALA EJECUTIVA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, MEDIANTE UN SISTEMA CONCURSO POR PROMOCIÓN INTERNA, reunido en sesión del día 29 de mayo de 2026, siendo que, una vez superada la fase de concurso, se eleva a la Alcaldía la propuesta de nombramiento de funcionario en prácticas como Inspector de la policía Local don Rhodia Antonio Jurado Ruiz.

Visto que en las bases que rigen la convocatoria señalan que “Terminado el plazo de presentación de documentos, se procederá al nombramiento de “INSPECTOR EN PRACTICAS”.

Antes de tomar posesión del cargo, los policías jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental de Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

Octavo: Competencia para resolver.

De conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde a la Alcaldía el nombramiento del personal funcionario al servicio de la Corporación, competencia que comprende el nombramiento como funcionario en prácticas derivado de un procedimiento selectivo de promoción interna, salvo delegación expresa efectuada conforme a Derecho.

RESOLUCIÓN

PRIMERO: Nombrar funcionario en prácticas como Inspector del cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Candelaria al aspirante don Rhodia Antonio Jurado Ruiz, al haber superado el proceso selectivo convocado mediante Decreto de la Alcaldesa-Presidenta nº 1783/2023, de fecha 20 de junio, publicado en el BOP de 30 de junio de 2023, por el que se aprobaron la convocatoria pública y las Bases reguladoras para la provisión, por, el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso, de una plaza de Inspector del Cuerpo de la Policía Local.

El presente nombramiento se efectúa de conformidad con la propuesta elevada por el Tribunal Calificador, reflejada en las actas de fechas 18 de mayo de 2026 y de 29 de mayo de 2026, en las que consta que el citado aspirante ha superado el proceso selectivo y reúne los requisitos exigidos para el acceso a la condición de funcionario de carrera en la referida categoría.

SEGUNDO: Nombrar tutores al personal funcionario de la policía local siguiente:

- 1.- Don Javier Fleitas Armas: Inspector de la Policía local del Ayuntamiento de La Laguna.
- 2.- Don Javier Viera Perdomo. Subcomisario Policía local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

El presente nombramiento se efectúa de conformidad con la propuesta elevada por el Tribunal Calificador, reflejada en las actas de fechas 18 de mayo de 2026 y de 29 de mayo de 2026.

TERCERO: Notificar la presente resolución al interesado, al presidente del Tribunal Calificador, así como a los tutores y al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

CUARTO: Publicar anuncio el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Candelaria.

Es cuanto puedo informar, salvo error u omisión involuntaria, no obstante, el órgano competente resolverá como mejor proceda en derecho.”

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Alcaldía-Presidencia en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

“PRIMERO: Nombrar funcionario en prácticas como Inspector del cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Candelaria al aspirante don Rhodia Antonio Jurado Ruiz, al haber superado el proceso selectivo convocado mediante Decreto de la Alcaldesa-Presidenta nº 1783/2023, de fecha 20 de junio, publicado en el BOP de 30 de junio de 2023 , por el que se aprobaron la convocatoria pública y las Bases reguladoras para la provisión, por, el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso, de una plaza de Inspector del Cuerpo de la Policía Local.

El presente nombramiento se efectúa de conformidad con la propuesta elevada por el Tribunal Calificador, reflejada en las actas de fechas 18 de mayo de 2026 y de 29 de mayo de 2026, en las que consta que el citado aspirante ha superado el proceso selectivo y reúne los requisitos exigidos para el acceso a la condición de funcionario de carrera en la referida categoría.

SEGUNDO: Nombrar tutores al personal funcionario de la policía local siguiente:

- 1.- Don Javier Fleitas Armas: Inspector de la Policía Local del Ayuntamiento de La Laguna.
- 2.- Don Javier Viera Perdomo. Subcomisario Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

El presente nombramiento se efectúa de conformidad con la propuesta elevada por el Tribunal Calificador, reflejada en las actas de fechas 18 de mayo de 2026 y de 29 de mayo de 2026.

TERCERO: Notificar la presente resolución al interesado, al Presidente del Tribunal Calificador, así como a los tutores y al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

CUARTO: Publicar anuncio el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Candelaria.”

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La Alcaldesa-Presidenta doña María Concepción Brito Núñez. El Secretario General, don Octavio Manuel Fernández Hernández, que da fe.

Villa de Candelaria, a ocho de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Concepción Brito Núñez.- EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE HERMIGIA

ANUNCIO

2951

1489690

Expediente nº: 622/2026.**Con fecha 9 de julio de 2026, y nº 2026-0605, la Sra. Alcaldesa-Presidenta ha dictado una Resolución, que literalmente dice:**

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Servicio/Informe de necesidad	09/07/2026
Providencia de la Alcaldía	09/07/2026
Informe Jurídico	09/07/2026
Propuesta de Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección	09/07/2026
Informe-Propuesta de Resolución	09/07/2026

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va a conformar la Lista de Reserva de Mantenedor de Piscinas y otras instalaciones acuáticas, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas reguladoras para la constitución de la Lista de Reserva en la categoría de Mantenedor de Piscinas y otras instalaciones acuáticas.

SEGUNDO. Convocar el proceso selectivo.

TERCERO. Publicar las presentes Bases íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de sede electrónica del Ayuntamiento de Hermigua [<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>], para el cómputo del plazo de presentación de instancias durante el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP S/C de Tenerife.

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicarla en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>], otorgando a aspirantes excluidos un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

QUINTO. Entrada en vigor. La presente resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Provincia.

SEXTO. Contra la presente Resolución podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrán interponer alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santa Cruz, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Dado en la Villa de Hermigua, ante mí la Secretaria Accidental, que doy fe.

En la Villa de Hermigua, a nueve de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, M^a Solveida Clemente Rodríguez.- LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Ángela Cruz Piñero, documento firmado electrónicamente.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS LISTA DE RESERVA DE MANTENEDOR DE PISCINAS Y OTRAS INSTALACIONES ACUÁTICAS, POR SISTEMA DE CONCURSO PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE CONTRATACIÓN EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PISCINAS, PARA LA PISCINA MUNICIPAL

PRIMERA. Las presentes Bases Específicas tienen por objeto regular el proceso selectivo para la creación de una **Lista de reserva en la categoría MANTENEDOR DE PISCINAS Y OTRAS INSTALACIONES ACUÁTICAS para cubrir necesidades temporales de contratación en el servicio de Mantenimiento de las Piscinas en la Piscina Municipal de Hermigua**, grupo IV, mediante el sistema de concurso, con la finalidad de efectuar contrataciones laborales, de carácter temporal, de entre las previstas en el 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, para el desarrollo de las funciones que se indican en el ANEXO IV.

La necesidad de contar con PERSONAL MANTENEDOR DE LAS PISCINAS DE HERMIGUA es de obligada asistencia en el recinto para el tratamiento de las piscinas tipo 1, de acuerdo con el Decreto 212/2005, por el que se aprueba el Reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Canarias y la normativa nacional del Real Decreto 742/2013, que regula los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua y del aire en piscinas en España, para llevar a cabo la apertura de la Piscina Municipal,

Queda acreditada, por consiguiente, la necesidad de aprobar una lista de reserva en la citada categoría, para contrataciones inmediatas y urgentes,

SEGUNDA. Normativa aplicable.

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo previsto en estas Bases, y en todo lo que no se establezca en las mismas se estará a lo dispuesto en las Bases Generales para la creación de Bolsas de Trabajo con carácter temporal (en adelante, Bases Generales), aprobadas por Resolución de la Alcaldesa-Presidenta de fecha 29/10/2013, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 147, de 8 de noviembre de 2013.

TERCERA. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso (art. 9.1 de las Bases Generales), sistema de selección admitido conforme a lo dispuesto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 73.3 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. En este caso, la elección del mismo se justifica, además de por la naturaleza de las funciones de los puestos convocados, en los que resulta fundamental la experiencia profesional, así como el aprendizaje y conocimientos adquiridos por las personas que los desempeñan.

CUARTA. Requisitos de los/as aspirantes.

4.1. Para ser admitido/a en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en la Base Cuarta de las Bases Generales:

a) Titulación: Estar en posesión de Cualificación profesional de "Mantenimiento de piscinas y otras instalaciones acuáticas nivel 2"; Cualificación profesional de "Servicios para el control de plagas nivel 2; Cualificación profesional de "Gestión de Servicios para el control de organismos nocivos nivel 3; o certificado de profesionalidad que acredite las unidades de competencia correspondientes de las citadas cualificaciones, o cumplidas las condiciones para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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

De conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria, Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, debiendo cumplir con los requisitos y de habilidades necesarios para el puesto.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo

QUINTA. Derechos de examen.

5.1. Conforme a la Ordenanza fiscal regulador de la tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Hermigua (BOP S/C de Tenerife núm. 94, de fecha 05/08/2024), se establecen las siguientes cuantías por derechos de examen:

GRUPO	CUANTÍA				
	Cuota General	Discapacidad = o + 33% *	Familia Numerosa carácter General *	Familia Numerosa carácter Especial *	Desempleados **
Para el Acceso como Personal Laboral, Grupo IV	15,00 €	0,00 €	12,00 €	10,00 €	0,00 €

* Para acreditar la condición de persona con discapacidad o familia numerosa de carácter general o especial deberán de presentar la documentación pertinente que acredite tal condición.

** Según el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de medidas fiscales, administrativas y del orden social, "Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración pública estatal 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 hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional", debiendo presentar la documentación acreditativa de tales extremos para quedar exentos/as del pago de la tasa.

5.2. Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo se llevarán a cabo mediante el ingreso de la tasa correspondiente, en una de las siguientes cuentas bancarias:

CAIXABANK: ES59 2100 6754 7122 0008 9077

CAJA SIETE: ES54 3076 0190 2310 0608 8320

BBVA: ES52 0182 5717 2500 0000 5597

5.3. En todos los casos, se deberá indicar expresamente nombre y apellidos del/de la aspirante, haciendo constar como concepto de ingreso el de **"Tasa de derechos de examen: Lista de reserva MANTENEDOR DE PISCINAS Y OTRAS INSTALACIONES ACUÁTICAS"**

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

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

SEXTA. Presentación de solicitudes, documentación y plazos.

6.1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo por medio de la solicitud que figura en el **ANEXO I**. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado y firmado, con la documentación que en él se demanda, se deberá presentar a través de la Sede Electrónica de la entidad [<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>], o, en su defecto, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

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

6.2. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/as aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria; de que autorizan a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Hermigua, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación, y de que aceptan, sin reserva alguna, las presentes Bases.

6.3. La indicación de un correo electrónico y un teléfono de contacto en la solicitud de participación será imprescindible para llevar a cabo los llamamientos y las contrataciones que se deriven de las distintas Listas de Reserva que se configuren.

6.4. La Documentación a presentar es la siguiente:

- Recibo acreditativo de haber satisfecho las tasas por derechos de examen correspondientes o documentos acreditativos de su exención.
- Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición o, en su caso, credencial que acredite su homologación.
- Declaración responsable (**ANEXO III**)
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad psíquica, física o sensorial superior al 33%, y medidas de adaptación, si procediera.
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar, de acuerdo con lo determinado en la base séptima
- **ANEXO II (Baremación)**

6.5. El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

6.6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la Lista Provisional de Aspirantes Admitidos/as y Excluidos/as, lista que se hará pública en el tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Hermigua [<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>], concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables.

SÉPTIMA. Méritos. Valoración y acreditación.

7.1. No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito. La fecha límite para la alegación y acreditación de los méritos del concurso, será aquella que en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determine, aunque hubieran sido debidamente alegados.

7.2. Méritos relativos a la experiencia profesional.

7.2.1. Valoración: se valorará hasta un máximo de **6 puntos** por el desempeño de puestos de trabajo con igual denominación o categoría profesional y/o con similares funciones a la ofertada, tanto en Administraciones Públicas como en empresas privadas, de acuerdo con el siguiente baremo: 0,125 puntos/mes cotizado a jornada completa.

El desempeño de puestos de trabajo a jornada parcial dará lugar a un nuevo cálculo del baremo, aplicando el porcentaje de la jornada a los puntos/días cotizados a jornada completa.

7.2.2. Documentación requerida para la acreditación:

a) Trabajadores/as por cuenta ajena:

- Para los celebrados con empresas privadas, fotocopia del contrato de trabajo que acredite la categoría profesional.
- Para los celebrados por Administraciones o empresas públicas, se presentarán Certificados de servicios prestados expedidos por las Administraciones/empresas Públicas.
- En ambos casos, se incorporará siempre el Informe de la vida laboral.

b) Trabajadores/as autónomos/as:

- Concesión premios del concurso de elaboración de Arcos 2025 con motivo de la celebración del Día de San Juan Fotocopia de alta en el Impuesto de actividades económicas.
- Los justificantes de pago de las cuotas a la Seguridad Social o de la Mutualidad 14 en la que cotice el autónomo.
- Aportación de facturas o de contratos adjudicados por trabajos realizados durante su período de actividad que describan las tareas en las que el autónomo haya intervenido.
- Fotocopia del modelo 036 y 037.
- Informe de vida laboral

7.3. Méritos relativos a la Formación.

7.3.1. Valoración: se valorará hasta un máximo de **3 puntos** los cursos de formación, jornadas, seminarios, congresos, organizados por cualquier Centro Oficial de Formación y Perfeccionamiento, Organizaciones Sindicales, Universidades (públicas o privadas), Administración Pública, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o de aprovechamiento, con una duración mínima de 5 horas lectivas, y verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo a cubrir, así como aquellos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales definidas, como Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad, Integridad, etc.

Baremación:

Duración en horas	Puntuación
5 – 20	0,25
21 – 40	0,40
41 – 60	0,30
61 – 100	1
Más de 100	1,5

En ningún caso, cuando la formación se refiera a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales como las definidas anteriormente, se podrá obtener una puntuación que supere los 1,50 puntos.

7.3.2. Documentación requerida para la acreditación

Aportación del correspondiente diploma, o certificado de aprovechamiento o de asistencia, en los que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad formativa, la denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

7.4. Méritos académicos

7.4.1. Valoración: se valorará hasta un máximo de 1 **punto** el estar en posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria (categoría profesional), y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza.

Titulaciones académicas y Baremación:

Graduado escolar o ESO, bachiller, ciclos formativos de grado medio, ciclos formativos de grado superior, Licenciaturas/Grado/Diplomatura, Master/Doctorado.

Tipo de Plazas	Titulación	Puntos
Para Plazas Grupo IV	Licenciatura, Grado o Diplomatura (240 créditos)	1
	Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Superior	0,6
	Ciclo Formativo de grado medio	0,5
	Graduado Escolar o ESO	0,25

Certificados profesionales (en vigor) y Baremación (siempre que no hayan acreditado como requisito de acceso).

Nivel de Certificación	Puntos
Nivel 1	0,25
Nivel 2	0,50
Nivel 3	1,00

7.4.2. Documentación requerida para la acreditación

Aportación del documento o documentos que acrediten estar en posesión de la titulación/es o certificado/s profesionales que se declaren.

7.5. A los efectos oportunos, deberá cumplimentarse el ANEXO II de las presentes bases.

OCTAVA. Órgano de selección.

La designación, composición y funcionamiento del Tribunal Calificador corresponderá a la Alcalde/sa Presidente/a de la Corporación. Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica, y su composición será la siguiente:

PRESIDENTE/A: un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua u de otra Administración Pública.

VOCALES: cuatro funcionarios/as de carrera y/o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua u de otra Administración Pública.

SECRETARIO/A: un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua u de otra Administración Pública.

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

NOVENA. Desarrollo del Concurso. Configuración de la lista de reserva.

9.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal Calificador procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes; valorados estos, la calificación de cada participante será la resultante de sumar las puntuaciones de cada uno de los apartados del Concurso (méritos de experiencia profesional, de formación y académicos), debiendo figurar ésta redondeada a **cuatro (4) decimales**.

9.2. Determinada la calificación de cada una de las personas participantes, el Tribunal Calificador hará públicas, con carácter provisional, las puntuaciones otorgadas en el Concurso, desglosándolas por cada uno de los apartados del mismo. El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con **cuatro (4) decimales**, se hará público, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica [<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>]

9.3. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio, para presentar las alegaciones que estimen oportunas. El Tribunal Calificador dispondrá de un plazo máximo de **DIEZ DÍAS (10) NATURALES** para resolver las reclamaciones que pudieran presentarse.

9.4. En el supuesto de **empate** se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en el mérito de experiencia profesional. Si aquel persistiera, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la suma de los méritos de formación y académicos. De continuar el empate se decidirá por el orden de participación que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, 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 General del Estado, publicado en el momento de la convocatoria del proceso selectivo.

9.5. Concluida la fase de revisión y corrección de la baremación provisional, el Tribunal Calificador publicará, en el plazo máximo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, se hará público tanto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica [<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>] del Ayuntamiento de Hermigua, relación de la valoración final de los/as aspirantes por orden de puntuación decreciente. Simultáneamente, propondrá la relación anteriormente señalada a la Alcaldía para proceder a la configuración y aprobación de la **LISTA DE RESERVA**.

DÉCIMA. Contrataciones.

10.1. Las contrataciones laborales temporales se ofertarán según las necesidades originadas y el llamamiento de las personas candidatas se efectuará por orden de puntuación obtenido en el proceso.

La inclusión en la Lista de Reserva de las personas aspirantes que en su momento superen el proceso no generará derecho alguno, salvo los derivados del orden de llamamiento en su caso.

10.2. Las contrataciones y el funcionamiento de las listas de reserva se realizarán de conformidad con lo establecido en la base decimosegunda de las Bases Generales.

UNDÉCIMA. Vigencia.

De acuerdo con lo dispuesto en la base tercera de las Bases Generales, la vigencia de la Lista de Reserva será de DOS AÑOS desde el día de su publicación, que se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en la Base 11.6 de las Generales, pudiéndose acordar una prórroga por un periodo máximo equivalente al inicial.

DUODÉCIMA. Impugnación.

12.1. Contra el acuerdo que apruebe la convocatoria pública y estas Bases Específicas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

12.2. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado al tribunal.

12.3. En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOTERCERA. Cláusulas de protección de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Hermigua INFORMA que los datos solicitados y/o recogidos, son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Hermigua cuya finalidad es la selección de personal.

El Ayuntamiento de Hermigua se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

En todo caso, se podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Ayuntamiento de Hermigua, a través del Registro General de la Corporación (<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>).

DECIMOCUARTA. Publicidad.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>). Las posteriores publicaciones solo se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la sede electrónica.

ANEXOS

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN LISTA DE RESERVA MANTENEDOR DE PISCINAS Y OTRAS INSTALACIONES ACUÁTICAS

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE: SI__ NO__	
REPRESENTANTE:	

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Ayuntamiento de Hermigua** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

☐ Datos de Identidad
☐ Datos de discapacidad
☐ Datos Títulos Universitarios

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- ☐ DNI del solicitante
- ☐ Recibo acreditativo de haber satisfecho las tasas por derechos de examen correspondientes o documentos acreditativos de su exención.
- ☐ Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición o, en su caso, credencial que acredite su homologación.
- ☐ Declaración responsable (**ANEXO III**)
- ☐ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad psíquica, física o sensorial superior al 33%, y medidas de adaptación, si procediera.
- ☐ Acreditación de los méritos a valorar, de acuerdo con lo determinado en la base séptima
- ☐ **ANEXO II.**

Información básica sobre Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento de los datos:

AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA- CIF: P3802100B

Dirección: Carretera General 109 - 38820 Hermigua

Puede contactar con la Delegación de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@villadehermigua.com; AIXA CORPORE, S.L.

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a de de 2026

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA

ANEXO II: VALORACIÓN DE MÉRITOS

VALORACIÓN DE MÉRITOS Lista de Reserva de MANTENEDOR DE PISCINAS Y OTRAS INSTALACIONES ACUÁTICAS en el Ayuntamiento de Hermigua

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE
EXPONE: Que, de conformidad con lo establecido en la Base Séptima de la convocatoria, se aporta, junto a la instancia, manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados. Por todo ello, DECLARA: Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de baremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.	

MÉRITOS ALEGADOS

7.2.- VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo: 6 puntos

A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR	
Empresa Contratante		N.º meses Cotizados	Puntuación Asignada	Causa de no valoración, si procede
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--

7.3.- VALORACIÓN RELATIVA A LA FORMACIÓN. Máximo: 3 puntos

A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR	
Denominación del Curso, Jornadas, Seminario, Congreso		Organismo que lo imparte/otorga	N.º Horas	Puntuación Asignada	Causa de no valoración, si procede
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

TOTAL VALORACIÓN FORMACIÓN

7.4.- VALORACIÓN RELATIVA A MÉRITOS ACADÉMICOS: Máximo: 1 punto

A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR	
	Titulación Académica/Universidad/Centro	Puntuación Asignada	Causa de no valoración, si procede
1			
2			
3			
4			
5			
6			

TOTAL VALORACIÓN MÉRITOS ACADÉMICOS

RESUMEN PUNTUACIÓN CONCURSO (A cumplimentar por el Tribunal Calificador)	Puntuación
Puntuación Experiencia Profesional	
Puntuación Méritos de Formación	
Puntuación Méritos Académicos	
Puntuación Total	

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

En , adede 2026.

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA

ANEXO III:**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA**

El/la abajo firmante **DECLARO**, bajo mi responsabilidad:

Que conoce y acepta íntegramente el contenido de las Bases que regirán el proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva supletoria de MANTENEDOR DE PISCINAS Y OTRAS INSTALACIONES ACUÁTICAS, el Ayuntamiento de Hermigua.

Que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria referida al proceso selectivo mencionado, referidas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias, comprometiéndome a acreditar documentalmente cuantos requisitos y méritos sean menester, derivados de la aplicación de las presentes bases.

Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas de la/s plaza/s a la/s que concurro

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme inhabilitado, ni absoluta ni especial, para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme. (Para el caso de Nacionales españoles)

No estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública. (Otra nacionalidad)

En a de de 2026.

Fdo:

SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA

ANEXO IV: FUNCIONES

Las funciones principales que debe realizar el MANTENEDOR DE PISCINAS Y OTRAS INSTALACIONES ACUÁTICAS son:

- Programa de tratamiento de las piscinas clasificadas como tipo 1.
- La vigilancia del cumplimiento de la normativa técnico sanitaria aplicables a las piscinas.
- Aplicación del tratamiento químico del agua.
- Aplicación de los sistemas de depuración, filtración y recirculación del agua de las piscinas.
- Limpieza, conservación y mantenimiento de las instalaciones.
- Prevención de riesgos, seguridad y legionelosis.
- Control, registros y resolución de problemas o incidencias frecuentes.

**VILLA DE LA MATANZA
DE ACENTEJO****ANUNCIO****2952****1487113**

EXPEDIENTE NÚMERO 104/2026.

Por Decreto de la Alcaldía número 835/2026 de fecha 9 de julio de 2026, ha sido aprobado el Padrón del Servicio de Recogida de Basuras a domicilio, correspondiente al 3º BIMESTRE DE 2026 (MAYO-JUNIO), lo que por medio del presente se hace público a efectos de que durante el plazo de DIEZ DÍAS, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el boletín Oficial de la Provincia, puede observarse el citado padrón y presentar las reclamaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

En La Villa de La Matanza de Acentejo, a nueve de julio de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO-ACCTAL., Silvestre Álvarez González, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2953****1487179**

EXPEDIENTE NÚMERO 103/2026.

Por Decreto de la Alcaldía número 836/2026 de fecha 9 de Julio de 2026, ha sido aprobado el Padrón del SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, correspondiente al 2º BIMESTRE DE 2026 (MARZO-ABRIL), lo que por medio del presente se hace público a efectos de que durante el plazo de DIEZ DÍAS, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el boletín Oficial

de la Provincia, puede observarse el citado padrón y presentar las reclamaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

En La Villa de La Matanza de Acentejo, a nueve de julio de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO-ACCTAL., Silvestre Álvarez González, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****2954****1490223**

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 15 de mayo de 2026, acordó aprobar provisionalmente la derogación de las Bases Reguladoras específicas que rigen la subvención por concurrencia competitiva Deportistas Individuales. Habiendo transcurrido el plazo de publicidad de treinta días hábiles, mediante inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia nº 61, de fecha 22 de mayo de 2026 y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, sin que haya sido presentada reclamación alguna, debe entenderse elevados a definitivos dichos acuerdos, quedando derogadas de las Bases Reguladoras específicas que rigen la subvención por concurrencia competitiva Ayudas al Estudio.

Villa de Mazo, a nueve de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Unidad: Secretaría****ANUNCIO****2955****1482948****Expediente: 2023/8097.**

Habiendo transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados en el expediente de aprobación del Reglamento del Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Los Realejos, aprobada provisionalmente mediante Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, de fecha 30 de Abril de 2026, sin que se hayan producido reclamaciones, sugerencias o alegaciones durante el periodo de exposición y entendiéndose por tanto aprobado definitivamente, se procede a la publicación íntegra del texto, a los efectos de su entrada en vigor y que resulta del siguiente tenor literal:

REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Y OTRAS ENTIDADES CIUDADANAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS**EXPOSICION DE MOTIVOS**

El Reglamento del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de los Realejos, ha estado regulado en la Sección II del Reglamento de Participación Ciudadana, aprobado mediante Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento pleno, de fecha 28 de Junio de 2017, norma de naturaleza reglamentaria que regula el reconocimiento del derecho fundamental de asociación reconocido en el artículo 22 de la Constitución Española y en la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

A través de este Reglamento se ha venido a establecer en la Sección II el marco jurídico regulador del Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades ciudadanas como dispositivo que ha permitido recoger documentalmente la realidad del tejido asociativo y de participación colectiva, con la finalidad de disponer de la información necesaria que dé soporte a las acciones públicas que se hayan de emprender para favorecer y fomentar la participación de la ciudadanía en los asuntos de interés público, al tiempo que se quiere garantizar la transparencia en la gestión municipal y satisfacer mejor las necesidades de la ciudadanía.

Sin embargo, tras varios años de aplicación y a la vista de la experiencia acumulada desde la entrada en vigor de la norma reglamentaria, se hace necesario llevar a cabo algunas modificaciones mejorando la redacción del texto existente y llevando a cabo una regulación más precisa de algunos preceptos del texto normativo a los efectos de generar mayor seguridad jurídica en cuanto al registro de asociaciones y entidades ciudadanas y diferenciar en diferentes textos normativos, por un lado la regulación del Registro de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas y por otro lado la regulación de la Participación Ciudadana, adaptándose esta última regulación a las últimas novedades legislativas en dicha materia.

En último lugar y de conformidad con lo previsto en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente Reglamento cumple con los siguientes principios:

- a) Principio de necesidad y eficacia: El Ayuntamiento de los Realejos necesita regular con mayor precisión el procedimiento de inscripción en el registro municipal de entidades ciudadanas.

- b) Principio de Proporcionalidad: El texto de la norma pretende que el contenido de la actuación administrativa resulte adecuada a los fines que la justifican y que la medida sea adecuada y equilibrada por derivarse de ella más beneficios para el interés general que limitaciones de derechos individuales.
- c) Principio de Seguridad Jurídica: El texto del presente reglamento cumple con la regulación estatal reguladora del derecho de asociación.
- d) Principio de eficiencia: Consagrado por el precitado artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como uno de los principios de buena regulación que deben presidir el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, el texto del Reglamento evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionaliza, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza del Registro Municipal.

El Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de los Realejos, es un registro de naturaleza administrativa, único en el término municipal e independiente de cualquier otro registro general.

La existencia de este registro está vinculada a la aplicación y desarrollo de las normas contenidas en el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 236 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.

El Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas se registrará por las normas contenidas en el presente Reglamento y en lo no dispuesto en el, por las Normas de Régimen Local.

Artículo 2. Objeto del Registro Municipal.

El registro municipal de entidades y asociaciones tiene por regular el Registro de Asociaciones, su estructura y funcionamiento así como el procedimiento de inscripción y es el instrumento que el Ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía para conocer la realidad de las organizaciones sociales no lucrativas del municipio y facilitar el conocimiento de su actividad, así como para fomentar su transparencia.

Se podrán inscribir en el Registro Municipal, aquellas entidades y asociaciones legalmente constituidas que tengan como objeto, la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales del municipio de carácter cultural, recreativo, asistencial, deportivo, educativo, juvenil, medio ambiental y otros similares y desarrollen su actividad en todo o en parte en el término municipal de los Realejos.

Excepcionalmente podrán inscribirse en el registro aquellas entidades ciudadanas de ámbito nacional, regional o insular declaradas de interés general, que, sin tener domicilio social en el término municipal, desarrollen en todo o parte de su actividad en el Municipio de Los Realejos y dispongan una sede física abierta al público.

Artículo 3. Adscripción del Registro Municipal.

El registro municipal de asociaciones y entidades ciudadanas del Ayuntamiento de los Realejos se adscribirá al Área de Participación Ciudadana y su gestión y mantenimiento se llevará a cabo por el personal adscrito al Área de la Secretaría General de la Corporación.

Los datos contenidos en el Registro Municipal serán públicos y podrán ser consultados por cualquier persona interesada, sin mas limitaciones que las previstas en la normativa vigente en materia de protección de datos.

Artículo 4. Principios de actuación.

El Registro queda sujeto a los siguientes principios de actuación:

- a) Legalidad: el Registro calificará la legalidad de las formas extrínsecas de los documentos en cuya virtud se solicite la inscripción y la validez de su contenido.
- b) Legitimación: el Registro verificará la capacidad y legitimación de las personas que otorguen o suscriban los documentos en cuya virtud se solicite la inscripción.
- c) Tracto sucesivo: para inscribir actos modificativos o extintivos de otros otorgados con anterioridad será necesaria la previa inscripción de éstos.
- d) Integridad: corresponde al Registro el tratamiento del contenido de los asientos y velar por que se apliquen las medidas adecuadas para impedir su manipulación.
- e) Publicidad: el Registro hace públicos la constitución, los estatutos, los órganos de representación de las asociaciones y demás actos inscribibles.

Artículo 5. Eficacia.

- 1. El contenido del Registro se presume exacto y válido. Los asientos producirán sus efectos mientras no se anote la resolución judicial o administrativa que declare su inexactitud o nulidad.
- 2. Los asientos practicados en el Registro no convalidan los actos o negocios jurídicos de las asociaciones que sean nulos con arreglo a las leyes.

Artículo 6. Gestión por medios electrónicos.

El Registro utilizará sistemas basados en tecnologías de la información y las comunicaciones para la gestión de los procedimientos, la práctica y gestión de los asientos registrales y el almacenamiento de la información, así como en sus relaciones con los ciudadanos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TÍTULO II

INSCRIPCION Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. Actos inscribibles.

- 1. Se inscribirán en el Registro:
 - a) La denominación.
 - b) Los fines y actividades estatutarias.
 - c) El domicilio.

- e) La identidad de los titulares de la junta directiva u órgano de representación.
- f) La fecha de constitución y la de inscripción.
- g) La apertura y cierre de delegaciones o establecimientos de la entidad.
- k) La baja, suspensión o disolución de la asociación, y sus causas.

2. Igualmente, se inscribirán cualquier modificación que afecten a los estatutos,

3. Será también objeto de inscripción el número de identificación fiscal de las asociaciones que deban obtenerlo con arreglo a la normativa tributaria, y así lo comuniquen al Registro con motivo de la primera inscripción de la entidad o en cualquier momento posterior.

Artículo 8. Tipos de Asiento.

1. El Registro podrá practicar los siguientes asientos:

- a) Inscripciones, actualizaciones o modificaciones.
- b) Notas marginales, es decir, actos de relevancia registral, distinto del anterior, producidos durante la vida de la asociación.
- c) Cancelaciones que producen la supresión definitiva de cualquiera de los asientos anteriores.

2. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que se detecten en el contenido de los asientos serán rectificadas, de oficio o a instancia de los interesados, por el propio Registro.

Artículo 9. Requisitos para la inscripción en el Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.

1º. El contenido de las solicitudes de inscripción se ajustará a lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, y a las mismas se acompañarán los documentos que en cada caso resulten preceptivos y que se señalan a continuación:

Para su inscripción las asociaciones y entidades ciudadanas deberán acompañar junto con su solicitud la siguiente documentación:

- a) Acta fundacional para las asociaciones y entidades cuando estas sean de nueva creación.
- b) Estatutos de la asociación o entidad.
- c) Inscripción en el Registro del Gobierno de Canarias o cualquier otro registro público en el que estén obligados, con sede en el término municipal.
- d) Declaración responsable firmada por el Presidente/a o Secretario/a donde figuren los nombres, apellidos y DNI de las personas que ocupen los cargos directivos.
- e) Certificado del número de socios.
- f) Programa anual de Actividades que en ningún caso será vinculante.
- g) Código de Identificación Fiscal (CIF).
- h) Certificación relativa al presupuesto aprobado para el ejercicio económico en curso.

2. Otros requisitos para la inscripción.

a) Las asociaciones y entidades de nueva creación: Deberán desarrollar su actividad en el término municipal de los Realejos. Será requisito para la inscripción en el registro municipal, que el domicilio social y la sede se fijen en el término municipal de Los Realejos.

b) Las asociaciones y entidades ya creadas: Deberán desarrollar en todo o en parte su actividad en el término municipal de Los Realejos. Su inscripción queda condicionada hayan sido declaradas de interés público, municipal, estatal o autonómico y que fijen el domicilio social y su sede en el término municipal de Los Realejos, entendiéndose en este caso por sede un local de titularidad pública o privada para el ejercicio de la actividad y abierto al público.

En ambos casos cuando el local donde se vaya a desarrollar la actividad sea de titularidad municipal se requerirá resolución administrativa expresa autorizando la cesión de uso.

Artículo 10. Procedimiento de Inscripción.

Presentada la solicitud de inscripción, el plazo máximo para dictar resolución será de quince días salvo que éste hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente en la solicitud. Transcurrido dicho plazo se tendrá por hecha la inscripción, siempre que la misma cumpla con todos los requisitos exigidos en el número anterior. La tramitación de dicha solicitud seguirá el procedimiento previsto en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Registro examinará las solicitudes y la documentación preceptiva adjunta, y verificará si se cumplen los requisitos. Si las solicitudes no reúnen los requisitos previstos en este reglamento se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta, o acompañe o rectifique la documentación obligatoria, con expresa indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada al efecto.

La resolución administrativa autorizando la inscripción dará lugar a la asignación del número de inscripción, considerándose de alta a todos los efectos a partir de dicha fecha.

El procedimiento administrativo de inscripción en el Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas, así como la modificación de datos y la renovación anual, será exclusivamente electrónico, salvo que existan incidencias técnicas puntuales que lo impidan, conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre.

La inscripción en el registro será requisito necesario para poder solicitar apoyo material o económico municipal para el ejercicio de la actividad.

El Registro llevará un expediente administrativo por cada una de las entidades o asociaciones que soliciten la inscripción.

El órgano competente para la autorización, renovación o baja de la inscripción, será el Alcalde Presidente de la Corporación, pudiendo delegar dicha competencia en la Concejalía Delegada.

Artículo 11. Contendas de orden interno.

1. El Registro no tramitará aquellos escritos por los que los asociados comuniquen la existencia de discrepancias de orden interno, a menos que vayan acompañados de la siguiente documentación:

a) Copia de la demanda presentada ante el Juzgado o Tribunal competente.

b) Testimonio de la resolución judicial de admisión de la demanda.

2. Si el contenido de la demanda se refiere a actos asociativos ya inscritos, se practicará una anotación marginal para reflejar el carácter transitorio de la inscripción.

Si se refiere a actos no inscritos, se tomará razón de la demanda mediante nota marginal. Este mismo tipo de asiento se practicará respecto de las posteriores solicitudes de inscripción que se presenten en relación con tales actos asociativos.

3. En todo caso, el Registro procederá a practicar los asientos de inscripción o cancelación que resulten de la correspondiente resolución judicial firme.

Artículo 12. Publicidad de los datos inscritos en el Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.

Los datos del registro, relativos a la inscripción, que tienen carácter público y podrán ser consultados por cualquier persona interesada son los siguientes:

- a) Número de registro de la asociación o entidad.
- b) Nombre de la entidad.
- c) Domicilio social.
- d) Actividad.
- e) Número de personas socias o que formen parte de la entidad o asociación.
- f) Estatutos.
- g) Datos de contacto de la asociación o entidad (correo electrónico y/o teléfono).
- h) Declaración de interés público en el caso de que la interesada haya obtenido tal condición.
- i) Programa de Actividades.

El ayuntamiento habilitará un acceso a la información pública de las asociaciones y entidades ciudadanas registradas a través de su página web.

Artículo 13. Modificación de los datos y renovación anual de la inscripción en el registro.

1º. Modificación de datos en el Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas: Las entidades inscritas en el registro están obligadas a notificar al Ayuntamiento toda modificación que se produzcan en los datos inscritos (miembros de la junta directiva, sede social, etc), dentro del mes siguiente a que se produzca dicha modificación.

2º. Renovación anual de la inscripción: En todo caso y durante el mes de enero de cada año las entidades inscritas remitirán al Ayuntamiento la siguiente documentación a los efectos de la continuación de la vigencia de la inscripción:

- a) Certificación relativa al presupuesto aprobado en el ejercicio económico en curso.
- b) Certificación actualizada del número de personas socias.
- c) Programa de actividades correspondiente al ejercicio económico en curso, el cual no tendrá carácter vinculante.

Artículo 14. Baja en el Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.

La baja en el Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas se acordará mediante resolución motivada y se realizará a petición de la propia entidad o se iniciará de oficio por el Ayuntamiento y en este último caso cuando no hayan cumplido con su renovación anual de la inscripción previa audiencia del interesado. El inicio del procedimiento de baja dará lugar a la suspensión de la inscripción en el Registro hasta su resolución. La resolución de baja dará lugar a la cancelación de la inscripción desde el mismo momento en que se dicte.

Cuando el Ayuntamiento tuviera conocimiento, en cualquier momento, de la existencia de variaciones o modificaciones de los requisitos de obligado cumplimiento que permitieron la inscripción de dicha asociación o entidad en el Registro Municipal, procederá previa audiencia

del interesado, a acordar la suspensión de dicha inscripción, así como la del ejercicio de los derechos que comporta, hasta tanto se restablezcan, en su caso, las condiciones requeridas inicialmente para su inscripción.

TÍTULO III

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 15. Obligaciones de las asociaciones y entidades inscritas en el Registro Municipal.

A los efectos de la continuación de la vigencia de la inscripción, comprobación de la existencia de la actividad de las mismas, así como la percepción de ayudas y subvenciones, las asociaciones y entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal, asumen las siguientes obligaciones:

- a) Deberán renovar anualmente la inscripción aportando la documentación requerida para ello.
- b) Deberán poseer debidamente actualizados los siguientes libros:
 - Libro de Actas.
 - Libro de Socios.
 - Libro de Cuentas.

Artículo 16. Derechos de las asociaciones y entidades inscritas en el Registro Municipal.

Las asociaciones y entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal, podrán disfrutar, siempre que así lo soliciten expresamente de los siguientes derechos:

- a) A recibir en el correo electrónico habilitado para tal fin, las publicaciones periódicas que edite el ayuntamiento siempre que resulten de interés para la asociación o entidad atendiendo a su objeto social.
- b) Celebrar las reuniones informativas con concejales/as delegados de zona sobre asuntos de su competencia, o cualquier otro concejal, previa petición por escrito, en el plazo máximo de quinde días tras la presentación de la misma o un plazo de tiempo menor para casos de urgencia.
- c) Recibir ayudas económicas de los presupuestos municipales y ostentar un derecho preferente para el uso de los locales municipales de carácter público, en función de las disponibilidades presupuestarias, siempre que cumplan con los requisitos exigidos legal y reglamentariamente.
- d) A solicitar al Ayuntamiento información sobre la gestión municipal en el marco de la normativa vigente en materia de transparencia y buen gobierno.
- e) A ser informados por el Ayuntamiento de aquellos temas de especial relevancia a través de los canales y medios normales de difusión municipal.
- f) Acceder a las acciones formativas que impulse el ayuntamiento en fomento del asociacionismo.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

En lo no expresamente previsto en este reglamento, los procedimientos de inscripción se regirán por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

El Ayuntamiento de Los Realejos, a través de la página web, pondrá a disposición de los ciudadanos un modelo de solicitud de inscripción, así como los modelos de estatutos y certificados a presentar junto con la solicitud.

Los modelos regulados en el párrafo anterior deberán estar disponibles en formato electrónico.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la aprobación y entrada en vigor del presente Reglamento queda expresamente derogada la Sección II del Reglamento del Participación Ciudadana del Ayuntamiento de los Realejos, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, el día 28 de Junio de 2017 (BOP nº 116, de fecha 27 de Septiembre de 2017).

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento regulador del Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de los Realejos, una vez aprobado definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en ellos artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

DATOS DE LA ASOCIACION O ENTIDAD

Denominación:

(Deberá coincidir exactamente con la denominación que figura en los Estatutos o Escritura Pública)

CIF:

Teléfono:

Correo

Electrónico:

Domicilio _____

Nº _____ Bloque/Planta/Puerta _____

_____ CP _____ Municipio _____

_____ Provincia: _____

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Nombre:

Apellidos:

En

calidad:

DNI:

Teléfono:

Correo

Electrónico:

Domicilio _____

Nº _____ Bloque/Planta/Puerta _____

_____ CP _____ Municipio _____

_____ Provincia: _____

MEDIO DE NOTIFICACION ELECTRONICA

Correo electrónico de aviso para comunicar la puesta a disposición de la notificación

Para descargar la notificación deberá identificarse mediante: Certificado digital o DNI electrónico.

SOLICITA

La persona que actúa como representante de la asociación/entidad, solicita la **INSCRIPCIÓN** de la misma en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones del Ayuntamiento de Los Realejos, a cuyos efectos facilita los datos de interés relativos a la asociación/entidad que representa.

FINES DE LA ASOCIACION/ENTIDAD

CULTURAL ☐	MUSICAL ☐	IDEOLÓGICA ☐
DEPORTIVA ☐	INFANCIA / JUVENTUD ☐	MAYORES ☐
MUJERES ☐	LGTBIQ+ ☐	DIVERSIDAD FUNCIONAL Y ENFERMEDADES ☐
FAMILIAR ☐	ACCIÓN/SOCIOSANITARIA ☐	EDUCACIÓN ☐
CONSUMO ☐	AFECTADOS ☐	VECINAL ☐

DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Documento acreditativo de la representación que ostenta (cuando proceda).
- Acta Fundacional y Estatutos inscritos en un registro del Gobierno de Canarias o cualquier otro en el que estén obligadas.
- Nombres, apellidos y número de DNI de las personas que ocupen cargos directivos y Certificación del número de socios. **ANEXO I y ANEXO III**
- Certificado que acredite la inscripción en el registro autonómico o estatal
- Documento acreditativo de la Sede social de la entidad (Certificado del registro de Asociaciones del Gobierno de Canarias)
- Certificación relativa al presupuesto aprobado para el ejercicio económico en curso y el balance de gastos e ingresos del ejercicio anterior. **ANEXO II**
- Declaración responsable de realización de sus actividades total o parcialmente en el Municipio de Los Realejos.
- CIF de la entidad.
- Programa de actividades para el año en curso.

FIRMA**INFORMACION BASICA SOBRE PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Responsable: Ayuntamiento de Los Realejos.

Finalidad: Gestionar y tramitar expedientes y procedimientos administrativos municipales.

Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos.

Destinatarios: Organismos y Administraciones Públicas con competencia en la materia, Juzgados y Tribunales.

Derechos: Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento o portabilidad de datos ante el Ayuntamiento de Los Realejos, en Avenida Canarias, nº 6, CP 38410, Los Realejos tal como se explica en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la Política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y la forma de ejercicio de sus derechos.

A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre este tratamiento.

SOLICITUD DE RENOVACION EN EL REGISTRO DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS**DATOS DE LA ASOCIACION O ENTIDAD****Denominación:**

(Deberá coincidir exactamente con la denominación que figura en los Estatutos o Escritura Pública)

CIF:

Teléfono:

Correo**Electrónico:**

Domicilio

Nº**Bloque/Planta/Puerta**

CP**Municipio**

Provincia:

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE**Nombre:**

Apellidos:

En**calidad:**

DNI:

Teléfono:

Correo**Electrónico:**

Domicilio

Nº**Bloque/Planta/Puerta**

CP**Municipio**

Provincia:

MEDIO DE NOTIFICACION ELECTRONICA**Correo electrónico de aviso para comunicar la puesta a disposición de la notificación**

Para descargar la notificación deberá identificarse mediante: Certificado digital o DNI electrónico.

SOLICITA

La persona que actúa como representante de la asociación/entidad, solicita la **RENOVACION** de la misma en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones del Ayuntamiento de Los Realejos, a cuyos efectos facilita los datos de interés relativos a la asociación/entidad que representa.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Documento acreditativo de la modificación de la Junta Directiva, cuando proceda.
- Certificación relativa al presupuesto aprobado para el ejercicio económico en curso y el balance de gastos e ingresos del ejercicio anterior.
- Certificación actualizada del número de personas socias o que forman parte del colectivo.
- Relación de las actividades correspondientes al ejercicio en curso.

FIRMA**INFORMACION BASICA SOBRE PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Responsable: Ayuntamiento de Los Realejos.

Finalidad: Gestionar y tramitar expedientes y procedimientos administrativos municipales.

Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos.

Destinatarios: Organismos y Administraciones Públicas con competencia en la materia, Juzgados y Tribunales.

Derechos: Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento o portabilidad de datos ante el Ayuntamiento de Los Realejos, en Avenida Canarias, nº 6, CP 38410, Los Realejos tal como se explica en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la Política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y la forma de ejercicio de sus derechos.

A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre este tratamiento.

ANEXO I**NOMBRE APELLIDOS Y DNI DE LAS PERSONAS QUE OCUPEN CARGOS DIRECTIVOS****DATOS DEL SOLICITANTE**

Don/Doña _____
_____, con DNI _____ en calidad
de Secretario/a de la Asociación/Entidad denominada
_____ con CIF

CERTIFICA:

PRIMERO: El día _____, la Asamblea General acuerda en sesión ordinaria/extraordinaria nombrar a los miembros de su Junta Directiva que se detallan a continuación, no teniendo lugar ningún cambio en dicha composición hasta el día de la fecha.

PRESIDENTE/A:

Nombre/Apellidos NIF Teléfono

VICEPRESIDENTE/A:

Nombre/Apellidos NIF Teléfono

SECRETARIO/A:

Nombre/Apellidos NIF Teléfono

VOCALES:

Nombre	NIF	Teléfono

SEGUNDO: Que, según consta en el Libro de Socios/as de esta entidad, el número de personas inscritas y de alta al día de la fecha es de: _____

FIRMA (Secretario/a)

INFORMACION BASICA SOBRE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Responsable: Ayuntamiento de Los Realejos.

Finalidad: Gestionar y tramitar expedientes y procedimientos administrativos municipales.

Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos.

Destinatarios: Organismos y Administraciones Públicas con competencia en la materia, Juzgados y Tribunales.

Derechos: Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento o portabilidad de datos ante el Ayuntamiento de Los Realejos, en Avenida Canarias, nº 6, CP 38410, Los Realejos tal como se explica en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la Política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y la forma de ejercicio de sus derechos.

A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre este tratamiento.

ANEXO II**CERTIFICACION DEL PRESUPUESTO APROBADO PARA EL EJERCICIO
EN CURSO Y BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS****DATOS DEL SOLICITANTE**

Don/Doña _____
_____, con DNI _____ en calidad
de Secretario/a de la Asociación/Entidad denominada
_____ con CIF

CERTIFICA:

Que la Asamblea General, en sesión celebrada el día:
_____, acordó aprobar el siguiente presupuesto:
para el Ejercicio Económico _____.

INGRESOS PREVISTOS

Total de Ingresos Previstos:**GASTOS PREVISTOS**

Total de Gastos Previstos:**FIRMA (Secretario/a)**

INFORMACION BASICA SOBRE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Responsable: Ayuntamiento de Los Realejos.

Finalidad: Gestionar y tramitar expedientes y procedimientos administrativos municipales.

Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos.

Destinatarios: Organismos y Administraciones Públicas con competencia en la materia, Juzgados y Tribunales.

Derechos: Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento o portabilidad de datos ante el Ayuntamiento de Los Realejos, en Avenida Canarias, nº 6, CP 38410, Los Realejos tal como se explica en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la Política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y la forma de ejercicio de sus derechos.

A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre este tratamiento.

ANEXO III**CERTIFICACION ACTUALIZADA ACREDITATIVA DEL NUMERO DE SOCIOS****DATOS DEL SOLICITANTE**

Don/Doña _____
_____, con DNI _____ en calidad
de Secretario/a de la Asociación/Entidad denominada
_____ con CIF

CERTIFICA:

Que según consta en los registros de socios/as de esta entidad, el número de personas inscritas y de alta al día de la fecha es de: _____

FIRMA (Secretario/a)**INFORMACION BASICA SOBRE PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Responsable: Ayuntamiento de Los Realejos.

Finalidad: Gestionar y tramitar expedientes y procedimientos administrativos municipales.

Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos.

Destinatarios: Organismos y Administraciones Públicas con competencia en la materia, Juzgados y Tribunales.

Derechos: Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento o portabilidad de datos ante el Ayuntamiento de Los Realejos, en Avenida Canarias, nº 6, CP 38410, Los Realejos tal como se explica en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la Política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y la forma de ejercicio de sus derechos.

A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre este tratamiento.

ANEXO IV

DECLARACION RESPONSABLE DE REALIZACION DE ACTIVIDADES
TOTAL O PARCIALMENTE EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS

DATOS DEL SOLICITANTE				
Don/Doña _____				
_____, con DNI _____				en calidad
de	Secretario/a	de	la	Asociación/Entidad denominada
				con CIF

DECLARA RESPONSABLEMENTE
Que la Entidad desarrolla sus actividades total o parcialmente en el Municipio de Los Realejos.

FIRMA

INFORMACION BASICA SOBRE PROTECCION DE DATOS PERSONALES
Responsable: Ayuntamiento de Los Realejos.
Finalidad: Gestionar y tramitar expedientes y procedimientos administrativos municipales.
Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos.
Destinatarios: Organismos y Administraciones Públicas con competencia en la materia, Juzgados y Tribunales.
Derechos: Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento o portabilidad de datos ante el Ayuntamiento de Los Realejos, en Avenida Canarias, nº 6, CP 38410, Los Realejos tal como se explica en la información adicional.
Información adicional: Puede consultar la Política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y la forma de ejercicio de sus derechos.
A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre este tratamiento.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE**ANUNCIO****2956****1487393**

El Pleno del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 7 de julio de 2026, acordó aprobar inicialmente los siguientes expedientes:

- Aprobación inicial de la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2026.
- Aprobación inicial de la modificación presupuestaria 37/2026, en la modalidad de suplemento de crédito.
- Aprobación inicial de la modificación presupuestaria 38/2026, en la modalidad de crédito extraordinario.
- Aprobación inicial de la modificación presupuestaria 39/2026, en la modalidad crédito extraordinario.
- Aprobación inicial de la modificación presupuestaria 40/2026, en la modalidad de crédito extraordinario.

Asimismo, 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, dispuso que se expongan estos expedientes al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. Los expedientes se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a nueve de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**Departamento: Rentas****ANUNCIO****2957****1487319**

Habiendo sido aprobados por Resolución nº 2026-1160 de esta Alcaldía-Presidencia de fecha de 8 de julio de 2026, los padrones fiscales por los conceptos de Suministro de Agua, Servicio de Alcantarillado y Recogida de Residuos Sólidos, correspondientes al bimestre de marzo-abril 2026, quedan expuestos los mismos al público en el Departamento de Rentas de esta Entidad Local, durante el plazo de DIEZ DÍAS, a fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, sin que se hubiese presentado alegación alguna, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en periodo voluntario. De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementando las mismas con los recargos e intereses legales.

Asimismo, los interesados podrán formular ante el Sr. Alcalde-Presidente el recurso de reposición regulado en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del período de exposición.

En la Villa de El Sauzal, a ocho de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE**ANUNCIO****2958****1497139****Expediente nº: 2026-001428**

Mediante Decreto de la Concejala Delegada de Acción Social núm. 575/2026 de fecha 18 de junio del 2026, rectificado por decreto de la Concejala delegada de Acción Social núm. 613/2026, se resolvió aprobar:

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN ESPECIE PARA LAS PERSONAS MAYORES DE TEGUESTE PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL DE TENERIFE, CAMPAÑA 2026.

PRIMERA. - Objeto:

1.La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones en especie, en forma de plazas de turismo, social, del Programa de Turismo Social realizado por el IASS Tenerife con la colaboración del Ayuntamiento de Tegueste, que contempla la realización de actividades turísticas, con discriminación positiva en precios a favor de las personas mayores con menores recursos económicos.

2.Dichas actividades tienen por objeto colaborar en la mejora de la calidad de vida de las personas participantes a través de viajes y actividades turísticas que permitan conectar con otros ambientes, ampliar relaciones y conocimientos culturales, favorecer capacidades y motivaciones y fomentar el encuentro y la convivencia.

3.El número total de plazas previstas para la presente campaña que corresponden al Ayuntamiento de Tegueste es de TREINTA (30). En esta edición el destino turístico seleccionado es Granada.

SEGUNDA. - Requisitos para acceder al Programa de Turismo Social:

1.Serán beneficiarias del presente Programa de Turismo Social, las personas mayores del municipio de la Villa de Tegueste que cumplan los requisitos que a continuación se relacionan:

A. Ser mayor de 60 años o cumplir al menos dicha edad durante el año natural en el que se realice el viaje correspondiente a la campaña de Turismo Social. Los participantes podrán viajar acompañados por su cónyuge, pareja de hecho (inscritos en el correspondiente registro) o pareja de hecho no registrada (acreditando una convivencia continuada a través de documentación oficial) aunque no tengan la edad referida en el apartado anterior.

B. No superar el límite de ingresos económicos determinado para cada anualidad, establecido conforme al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) y la revalorización de las pensiones, debiendo siempre priorizar las unidades familiares con menos recursos económicos. Las cuantías límites, que se actualizará conforme al PREM, se detallan a continuación:

a. Para unidades familiares compuestas por un (1) solo miembro, el límite económico anual será de 18.480,00 € (IPREM anual - 14 pagas 2,2).

b. Para unidades familiares compuestas por dos (2) o tres (3) miembros, el límite económico anual será de 28.560,00 € (IPREM anual - 14 pagas 3,2).

c. Para unidades familiares compuestas por más de tres miembros, el límite será de 30.240,00 € (IPREM anual - 14 pagas 3,5).

Se entiende por unidad familiar la formada únicamente por los cónyuges/parejas convivientes y los hijos menores de edad y/o mayores de edad con medidas de apoyo judicial a personas con discapacidad.

C. Estar empadronado/a en el municipio debiendo tener tres (3) años como mínimo de residencia antes de la fecha del inicio del viaje y reunir las condiciones para poder beneficiarse de la bonificación al transporte para residentes en Canarias.

D. No padecer alteraciones del comportamiento, deterioro cognitivo moderado o grave, enfermedad transmisible con riesgo de contagio, limitaciones de la movilidad o Cualquier otro problema de salud que imposibilite la realización del viaje y de las actividades de ocio.

E. No haber participado en la última Campaña de Turismo Social. No obstante, cuando no existan solicitantes suficientes para cubrir el total de plazas ofertadas.

Desde los ayuntamientos se debe favorecer siempre la selección de aquellas personas que, cumpliendo el resto de los requisitos establecidos, no hayan disfrutado de este tipo de viajes. Excepcionalmente y solo para el caso de que tras la preselección de las personas beneficiarias quedaran plazas vacantes, podrán beneficiarse aquellas que ya hayan participado, pero entonces la selección se hará de tal forma que se dará preferencia a las personas que lo hayan hecho en las Campañas más alejadas en el tiempo y solo en último caso las del año anterior. Para este último supuesto es preciso informe social que justifique la selección.

2. La acreditación de los requisitos señalados se hará mediante la documentación señalada en la base cuarta, sin perjuicio de que las personas interesadas aporten la que estimen oportunas para justificar la situaciones declaradas en su solicitud.

TERCERA. – Obligaciones de las personas beneficiarias.

1. Son obligaciones de la persona beneficiaria de la subvención las que establece el artículo 8.5 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, así como

las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En particular, las personas beneficiarias deberán:

- a) Hacer uso efectivo de la plaza concedida, salvo causa debidamente justificada.
- b) Comunicar con antelación suficiente la renuncia a la plaza concedida.
- c) Asumir el treinta y tres (33) por ciento del coste de la plaza.
- d) Realizar el ingreso bancario de la cuantía informada previamente por parte del Ayuntamiento antes del inicio del viaje en la cuenta corriente bancaria que designe este Ayuntamiento en colaboración con el IASS Tenerife.

2.El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones generará la pérdida de la plaza concedida, sin perjuicio de las demás responsabilidades en las que pudiera incurrir de acuerdo con la legislación vigente.

CUARTA. – Solicitudes y documentación a presentar:

Las solicitudes conforme al modelo recogido en el ANEXO I, irán dirigidas a la Sr. Alcalde del municipio de la Villa de Tegueste, junto con los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, en vigor.
- b. Certificado de empadronamiento, indicando la fecha de llegada al municipio.
- c. Fotocopia de la última declaración de la renta y en su defecto certificado de estar exenta de realizarla. En este último caso se solicitará declaración jurada y comprobante de los ingresos sea cual sea su naturaleza.
- d. Certificado de pensiones oficial emitido por el órgano competente en el que conste la prestación mensual o anual a percibir en el año en curso por la persona solicitante (no se admiten impresos de entidades bancarias) o, en su caso, última nómina.
- e. Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria.
- f. Ficha de datos personales conforme al modelo oficial del IASS con 1 fotografía reciente (ANEXO II).
- g. Cuestionario de Salud conforme al modelo oficial del IASS (ANEXO III).
- h. Informe médico si es posible o declaración jurada en caso de que no lo sea, en el que se haga constar que la persona seleccionada (en el momento de su emisión) es apta para viajar y que no tiene problemas de movilidad para la realización de las excursiones y visitas, así como enfermedad que padece si la hubiera. En su defecto,

declaración jurada manifestando tales extremos, acompañándola de informes médicos que ya tengan en su poder.

i. En su caso, informe social emitido por técnico/a colegiado/a que acredite situación social extraordinaria, fundamentada por la documentación necesaria, siempre que fuera vinculante para la adecuada realización del viaje.

j. En su caso, libro de familia.

k. Autorización para recabar datos de los organismos públicos correspondientes. Dicha autorización estará firmada por todos los miembros de la unidad familiar, mayores de 18 años, autorizando al Excmo. Ayuntamiento de Tegueste para que pueda consultar datos referentes a la Administración Local, Seguridad Social, Hacienda Canaria y Hacienda Estatal, Catastro, Padrón Municipal de Habitantes, etc. (ANEXO IV).

QUINTA. - Plazo, lugar de presentación y procedimiento de concesión:

A) Plazo y lugar de presentación.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ (10) DÍAS hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

2. El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, Plaza San Marcos, 1, Tegueste, en horario de atención al público, así como en la página web del Ayuntamiento.

3. El Lugar de presentación de los impresos debidamente cumplimentados y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrán presentarse en el registro de esta Corporación, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Conforme a lo expresado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

B) Procedimiento de concesión.

1. La instrucción corresponde a la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Tegueste, que comprobará que las personas solicitantes reúnen los requisitos necesarios para adquirir la condición de persona beneficiaria. Si faltase documentación

o la solicitud estuviera incompleta, se dará plazo de subsanación improrrogable de **DIEZ (10) DÍAS hábiles**, mediante publicación de un anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Finalizada la comprobación y una vez subsanada la solicitud en su caso, se emitirá por el/la Trabajador/a Social informe de valoración de las solicitudes y elevará al órgano instructor la propuesta de resolución provisional, que incluirá un listado número de personas beneficiarias y suplentes, y personas excluidas con indicación del motivo.

2.Dicha propuesta de resolución provisional será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, abriéndose el plazo de **DIEZ (10) DÍAS hábiles** para que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes.

Si se formularan alegaciones por parte de los interesados, el órgano de instrucción las examinará y formulará propuesta de resolución definitiva para la concesión de las ayudas en especie, que incluirá un listado número de personas beneficiarias y suplentes, y personas excluidas con indicación del motivo.

Si no se formularan alegaciones en el plazo concedido, el órgano competente dictará resolución definitiva, con indicación de la relación ordenada de las personas beneficiarias conforme a la puntuación obtenida en el procedimiento, así como de la lista de reserva integrada por aquellas personas que, cumpliendo los requisitos exigidos, no hubieran resultado beneficiarias, ordenadas igualmente de forma decreciente según la puntuación obtenida.

3.El órgano competente para la resolución definitiva del expediente será la Concejalía Delegada de Servicios Sociales, publicándose en la web corporativa municipal y en el Tablón de Anuncios la lista de las personas que han resultado seleccionadas para la campaña y también la de posibles sustitutos/as, no seleccionados/as, así como las posibles modificaciones que pudieran producirse.

4. La resolución de concesión pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. - Criterios de valoración:

1.Las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo prioridad aquellas personas participantes cuyo nivel de renta sea más bajo.

A los efectos de determinar la renta per cápita de la unidad familiar se sumarán los ingresos económicos mensuales totales procedentes del rendimiento del trabajo, actividades económicas, rentas patrimoniales, retribuciones, subsidios por desempleo, pensiones de cualquier índole, pensiones de alimentos o manutención y cualesquiera otras. La cantidad resultante se dividirá por el número de miembros de la unidad familiar.

La cifra que resulte servirá de referencia para aplicar el baremo económico.

Aquellas solicitudes que sobrepasen los límites de ingresos económicos establecidos en la Base 2ª, quedarán excluidas.

2. Para la baremación de la situación económica de la unidad familiar se aplicará la siguiente puntuación en relación a los ingresos económicos per cápita de la unidad familiar:

RENTA PER CÁPITA MENSUAL	PUNTOS
Hasta 450€	10
Entre 450€ y 600€	8
Entre 600€ y 750€	6
Entre 750€ y 900€	4
Entre 900€ y 1050€	2
A partir de 1050€	0

SÉPTIMA. - Desempate:

En caso de empate una vez valoradas las solicitudes, se resolverá conforme a los siguientes criterios:

- a) No haber sido beneficiario/a en ninguna de las ediciones anteriores del Programa de Turismo Social.
- b) No haber sido beneficiario/a en la edición del programa inmediatamente anterior al de la presente Convocatoria.
- c) Tener mayor edad.
- d) Fecha de presentación de la solicitud de participación.

En el informe de valoración se deberá manifestar la aplicación de los criterios cuando fuera necesario, así como el resultado de la operación, a efectos de dar mayor justificación a la resolución que se adopte.

OCTAVA. - Renuncias de las personas beneficiarias y cobertura de vacantes que se produzcan.

1. Salvo manifestación expresa en contrario, se entenderá que las personas que resulten beneficiarias aceptan la subvención en especie concedida. No obstante, si esta renunciase a la plaza obtenida, las vacantes serán cubiertas por las personas incluidas en la lista de reserva que se apruebe en la resolución de concesión, siguiendo el orden de prelación resultante.

2. Las renuncias deberán presentarse por escrito ante el Registro General de este Ayuntamiento con una antelación mínima de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** al de la fecha prevista para la realización del viaje.

NOVENA. - Incumplimiento de las obligaciones del beneficiario y consecuencias.

1. Se considerará incumplimiento de las obligaciones del beneficiario/a de la subvención no concurrir a la actividad o no hacer uso de la plaza otorgada sin una causa justificada.

A estos efectos, tendrán la consideración de causas justificadas aquellas circunstancias médicas o sociales de carácter sobrevenido que impidan la realización del viaje, así como las intervenciones médicas o quirúrgicas no previstas inicialmente por la persona beneficiaria, debidamente acreditadas. Asimismo, podrán apreciarse otras circunstancias excepcionales de análoga naturaleza que resulten debidamente justificadas.

2. La no utilización de la plaza concedida sin causa debidamente justificada, así como la renuncia comunicada de forma extemporánea que impida la cobertura de la vacante mediante la lista de reserva, podrá dar lugar a la exclusión de la persona beneficiaria de la siguiente convocatoria del Programa de Turismo Social que promueva el Ayuntamiento de Tegueste.

3. La ocultación o falsedad de los datos aportados para la obtención de la plaza dará lugar a la pérdida de la condición de beneficiario/a, previa tramitación del oportuno procedimiento, sin perjuicio de las demás responsabilidades que pudieran exigirse conforme a la normativa vigente.

DÉCIMA. - Régimen Jurídico:

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su normativa de desarrollo, y en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Tegueste, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 37, de fecha 25 de marzo de 2020 y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables.

UNDÉCIMA. - Tratamiento de datos:

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

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

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición mediante comunicación dirigida a la Secretaría del Ayuntamiento, a través del Registro General del Ayuntamiento o por medio de la sede electrónica.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN EN ESPECIE DE PLAZA TURÍSTICA EN EL PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL DE TENERIFE, CAMPAÑA 2026

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:		
Nombre y apellidos		NIF / CIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
2. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE		
Nombre y apellidos		NIF / CIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

3. EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria de plazas para acogerse a la “Campaña de Turismo Social 2026”, organizada por el IASS, en colaboración con el Ayuntamiento de Tegueste, y reuniendo los requisitos establecidos en las Bases que lo regulan.

*Que declaro bajo mi responsabilidad que **NO** he viajado en Programas de Turismo Social anteriores.*

SI ha viajado en ediciones anteriores, indicar el año_____.

*Que declaro bajo mi responsabilidad que **NO** me hallo incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. **

*Que **NO** incurso en causa de prohibición para percibir subvenciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.*

4. SOLICITA:

Que se me conceda subvención en especie en forma de plaza turística en el Programa de Turismo Social, campaña 2026.

Y para ello se aporta la siguiente documentación:

- ☐ Anexo I, solicitud.
- ☐ Anexo II: Ficha de datos personales.
- ☐ Anexo III: Cuestionario de salud.
- ☐ Anexo IV: Autorización para recabar datos.
- ☐ Fotocopia del DNI en vigor del solicitante.
- ☐ Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- ☐ Documento acreditativo del cónyuge o pareja de hecho (Libro de familia/certificado).
- ☐ Fotografía reciente tamaño carnet del solicitante.
- ☐ Documento acreditativo de los ingresos económicos de la unidad familiar.
- ☐ Fotocopia de la última declaración de la renta o, en su defecto, certificado de estar exento/a de realizarla.
- ☐ Certificado de empadronamiento, indicando la fecha de llegada al municipio
- ☐ Certificado/informe médico expedido por el médico de cabecera.

5. PROTECCIÓN DE DATOS:

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la beca, ayuda o subvención económica.

La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y con la normativa reguladora del procedimiento administrativo y de subvenciones aplicable.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización de cuentas públicas, por la autoridad pública competente. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos personales podrán ser comunicados al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), así como a la entidad adjudicataria encargada de la ejecución material del programa de turismo social, exclusivamente en la medida necesaria para la gestión y disfrute de la prestación subvencionada.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del Ayuntamiento. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar 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, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@teguste.org, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

☐ ***He sido informado/a sobre el tratamiento de mis datos personales y el ejercicio de mis derechos en materia de protección de datos.***

En la Villa de Tegueste, a de de 20

Fdo.: Solicitante

Sr. Alcalde del Illtre. Ayuntamiento de La Villa de Tegueste

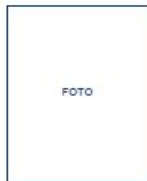
ANEXO II



INSTITUTO INSULAR
DE ATENCIÓN SOCIAL
Y SOCIO SANITARIA

FICHA DE DATOS PERSONALES / TURISMO SOCIAL

Intervención Social y
Relaciones Externas



DATOS DEL TÉCNICO MUNICIPAL

MUNICIPIO:

NOMBRE Y APELLIDOS

TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y APELLIDOS

DNI FECHA DE NACIMIENTO

ESTADO CIVIL CASADO/A ☐ SOLTERO/A ☐ VIUDO/A ☐ DIVORCIADO/A SEPARADO/A ☐ OTRO ☐SEXO V ☐ M ☐

DIRECCIÓN: C/ AVDA. PLAZA:

Nº: PISO:

PUERTA: MUNICIPIO: CÓDIGO POSTAL:

TELÉFONO PERSONAL

TELÉFONO DE FAMILIAR (datos de contacto en caso de incidencia)

¿Padece alguna enfermedad, alergia, limitación o características que se considere conveniente tener en cuenta durante el viaje? SI ☐ NO ☐
¿Cuál?

Medicación y/o recomendación

Dado que el derecho a la propia imagen está reconocido en el artículo 18 de la Constitución Española 1978 y regulado por la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el IASS pide el consentimiento al participante en el Programa de Turismo Social para la captación, reproducción y difusión de cuales aparezca individualmente o en grupo y que deriven de la participación en el presente proyecto.

Señale lo que corresponda: Si autorizo ☐ No autorizo ☐

FIRMA

El/la Participante

FECHA

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de la Isla de Tenerife (IASS). Sus datos personales serán tratados con la finalidad de su participación en el Programa de Turismo Social. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el ejercicio de poderes públicos conferidos conforme a la normativa aplicable en esta materia. En atención a los fines descritos sus datos podrán ser comunicados a terceros que tengan implicación directa en el procedimiento. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, dirigiéndose al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS), pudiendo consultar la misma en <https://www.iass.es/>

Del mismo modo se le informa que, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 tiene el derecho a no aportar a los procedimientos administrativos los documentos que obren en poder de la Administración, o que hubiesen sido elaborados por ésta, siendo la base de legitimación principal del tratamiento de sus datos personales el cumplimiento de una misión en interés público o, particularmente, el ejercicio de poderes públicos. En cualquier caso, se le reconoce, asimismo, la posibilidad de oponerse a que el IASS consulte o recabe los citados documentos marcando la siguiente casilla. ☐ En caso de marcarla, deberá usted aportar los documentos necesariamente, si no lo hiciera, el IASS podría no estimar su solicitud de participación.

ANEXO III

INSTITUTO INSULAR
DE ATENCIÓN SOCIAL
Y SOCIO SANITARIA

CUESTIONARIO SOBRE LA SALUD DEL VIAJERO

Intervención Social y
Relaciones Externas

(RELLENAR CON MAYÚSCULAS)

AYUNTAMIENTO DE: _____

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____ EDAD: _____

TELÉFONO PERSONAL: _____ TFNO. CONTACTO FAMILIAR: _____

ENFERMEDADES QUE PADECE ACTUALMENTE: _____

MEDICAMENTOS PRESCRITOS POR SU MÉDICO: _____

¿PADECE ALGÚN TIPO DE ALERGIA? ¿A ALGÚN MEDICAMENTO, ALIMENTO O DE OTRO TIPO? _____

ALIMENTOS PROHIBIDOS/NO RECOMENDADOS POR SU MÉDICO: _____

¿HA SIDO INTERVENIDO QUIRÚRGICAMENTE EN LOS ÚLTIMOS SEIS MESES O TIENE PREVISTO HACERLO A CORTO PLAZO? ☐ SÍ ☐ NO
EN CASO AFIRMATIVO INDIQUE EL MOTIVO: _____¿TIENE ALGÚN IMPEDIMENTO PARA CAMINAR CON NORMALIDAD? ☐ SÍ ☐ NO
EN CASO AFIRMATIVO INDIQUE EL MOTIVO: _____¿SE ESQUENTRA APTO/A PARA REALIZAR UN VIAJE DE ESTE TIPO (TRASLADOS EN GUAGUA, ACTIVIDADES CULTURALES Y DE OCIO, ETC.)? ☐ SÍ ☐ NO

LA OMISIÓN O FALSIFICACIÓN DE CUALQUIER INFORMACIÓN SOBRE SU SALUD O DE LOS DATOS QUE SE PREGUNTAN EN ESTE CUESTIONARIO, PRODUCIRÁ UNA EXENCIÓN EN LA RESPONSABILIDAD DEL IASS EN CUANTO A SU COBERTURA ECONÓMICA, MÉDICA Y GASTOS DE ALOJAMIENTO Y COMIDAS.

FIRMA _____

Ella Participante

FECHA _____

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de la Isla de Tenerife (IASS). Sus datos personales serán tratados con la finalidad de su participación en el Programa de Turismo Social. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el ejercicio de poderes públicos conferidos conforme a la normativa aplicable en esta materia. En atención a los fines descritos sus datos podrán ser comunicados a terceros que tengan implicación directa en el procedimiento. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, dirigiéndose al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS), pudiendo consultar la misma en <https://www.iass.es/>

Del mismo modo se le informa que, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 tiene el derecho a no aportar a los procedimientos administrativos los documentos que obren en poder de la Administración, o que hubiesen sido elaborados por ésta, siendo la base de legitimación principal del tratamiento de sus datos personales el cumplimiento de una misión en interés público o, particularmente, el ejercicio de poderes públicos. En cualquier caso, se le reconoce, asimismo, la posibilidad de oponerse a que el IASS consulte o recabe los citados documentos marcando la siguiente casilla. ☐ En caso de marcarla, deberá usted aportar los documentos necesariamente, si no lo hiciera, el IASS podría no estimar su solicitud de participación.

ANEXO IV
AUTORIZACIÓN GENERAL PARA RECABAR DATOS
Autorización

AUTORIZANTE

Nombre	Primer Apellido	Segundo apellido
DNI/NIE	Teléfonos	Correo electrónico

DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN

Calle/Plaza/Avenida	Nombre de la vía pública	Número	Esc.	Piso	Puerta
Código postal	Municipio	Provincia			

AUTORIZACIÓN

La/s persona/s firmantes de este documento, autorizan expresamente al Área de Acción Social del Ilte. Ayuntamiento de Tegueste, para consultar y recabar datos de otras administraciones y/o entidades Públicas, con la finalidad de que puedan mantener actualizada su historia social y documentar las solicitudes de ayudas u otras prestaciones sociales que se inicien durante la vigencia de la presente autorización.

ADMINISTRACIONES Y/O ENTIDADES PÚBLICAS

Alcance de la autorización: La presente autorización se refiere a información de carácter económica, fiscal, patrimonial y social relativa a la persona solicitante, miembros de su unidad de convivencia u otras personas relacionadas, que obre en poder de otras administraciones públicas y entre las que se encuentran las siguientes:

- ☐ **Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).**
Información de naturaleza tributaria: IRPF y otras.
- ☐ **Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)-Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).**
Información sobre percepción e importe de pensiones y prestaciones, vida laboral, etc.
- ☐ **Oficina de Información del Catastro.**
Información sobre bienes inmuebles rústicos y urbanos, valor catastral, etc.
- ☐ **Servicio Canario de Empleo (SCE).**
Situación, percepción de prestaciones y ayudas e importe de las mismas, etc.
- ☐ **Gobierno de Canarias: Unidades gestoras de servicios sociales.**
Prestaciones sociales: PNC, Prestación Canaria de Inserción, etc.
- ☐ **Otras:**
Administración o Entidad Pública:

Información a recabar:

VIGENCIA

La presente autorización tendrá una vigencia de 6 meses, contados a partir de la fecha de la firma de la misma.
 No obstante, podrá ser revocada en cualquier momento, a solicitud de la persona autorizante interesada, mediante escrito presentado ante el registro del Ayuntamiento.

OTROS AUTORIZANTES

Otros familiares o personas relacionadas con el/la autorizante, que suscriben el presente documento de autorización, con el mismo contenido, alcance y vigencia:

Parentesco	Nombre	DNI/NIF	Firma
	Primer apellido	Segundo Apellido	
Parentesco	Nombre	DNI/NIF	Firma
	Primer apellido	Segundo Apellido	
Parentesco	Nombre	DNI/NIF	Firma
	Primer apellido	Segundo Apellido	
Parentesco	Nombre	DNI/NIF	Firma
	Primer apellido	Segundo Apellido	
Parentesco	Nombre	DNI/NIF	Firma
	Primer apellido	Segundo Apellido	

En Tegueste a de de .

Fecha y firma (Autorizante)”

La resolución de concesión podrá fin a la vía administrativa, y contra la misma de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación o bien directamente recurso contencioso administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo de lo Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En la Villa de Tegueste, a diez de julio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DELEGADA DE ACCIÓN SOCIAL, Erika Hernández Acosta, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS
"FUENTE VIEJA"****Santa Cruz de Tenerife****EXTRAVÍO****2959****1443374**

Por medio del presente, yo D. Mario Marrero Fumero en calidad de Secretario de la Comunidad de Aguas "Fuente Vieja", comunico el extravío de la certificación correspondiente a la participación

número 272 a nombre de Dña. Julia Felipe Marrero con DNI ***6148**.

En el mismo, también deberá reflejarse, la Advertencia de que si en el plazo de diez días, no se presenta ninguna reclamación sobre su propiedad, se considerarán anuladas, y se hará una nueva certificación (título), sustitutiva de las participación número 272.

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

EL SECRETARIO, Mario Marrero Fumero.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1