



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI

Viernes, 22 de mayo de 2026

Número 61

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

1013928	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases reguladoras que han de regir la obtención del Sello de Calidad Tenerife Moda Sostenible y su convocatoria para la concesión del Sello de Calidad Tenerife Moda Sostenible-año 2026	13630
1039231	Anuncio relativo a la convocatoria pública y las Bases para la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición, de cinco (5) plazas de Técnico/a de Gestión, Rama Jurídica, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024	13643
1060859	Anuncio relativo a la convocatoria pública y las Bases para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo FC319 “Jefe/a del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural”	13688
1061379	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, de diecisiete (17) plazas de Albañil, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2024 y 2025	13699
1060520	Anuncio relativo a la superación del período de prácticas y el nombramiento de personal funcionario de carrera de esta Corporación, en la plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental, Escala de Administración Especial, Sub-escala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2	13701
1060867	Anuncio relativo a información pública del Proyecto denominado “Mejora del alumbrado exterior del Polígono Industrial Los Pasitos, T.M. Buenavista del Norte”	13702
1060564	Anuncio relativo a delegación de competencias en el expediente «Adenda del Convenio entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través de la Consejería de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias, y el Cabildo Insular de Tenerife para la implementación de las inversiones vinculadas al programa “01 Equipamientos para cuidados centrados en la persona”, contemplado en el marco del componente 22, objetivos 323 y 470, del plan de recuperación, transformación y resiliencia de España, con objeto de proceder a la renovación o construcción de plazas en centros residenciales, no residenciales y de día para adaptarlas al nuevo modelo de cuidados de larga duración, con cargo a los fondos europeos «Next Generation Eu» procedentes del mecanismo para la recuperación y resiliencia»	13703

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

ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)

- 1053454 Anuncio relativo a Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros de 15 de mayo de 2026, por la que se autoriza la contratación como personal laboral fijo del OAMC, de la aspirante que ha superado el proceso selectivo convocado para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Técnico/a Superior en Física (GR/SGR. A1), vacante en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife 13704

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 1072824 Anuncio relativo a la exposición pública de la aprobación definitiva del expediente “Modificación Presupuestaria nº 2/2026, bajo la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario” 13710

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 1077197 Anuncio relativo a Decreto nº 2026/4582, dictado por la Presidencia del Cabildo Insular de La Palma, de 18 de mayo de 2026, por el que se actualiza la zona de exclusión en relación a la erupción volcánica acaecida en la Isla de La Palma 13714

AYUNTAMIENTO DE AGULO

- 1067172 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 2026-0201, de 14/05/2026, de exposición al público del Padrón de Contribuyentes del Impuesto sobre Circulación de Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio del año 2026 13721

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 1066547 Anuncio relativo a expediente instruido para otorgar la distinción municipal de Hija Predilecta de Arona a Doña Carmen Rosa Pérez Barrios 13721
- 1066547 Anuncio relativo a expediente instruido para conferir reconocimiento a la Trayectoria de Don Sebastián Nicolás Delgado Díaz 13721

AYUNTAMIENTO DE FASNIA

- 1033292 Anuncio relativo a Exposición al Público de la Cuenta General de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio económico de 2025 13722

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

- 1074889 Anuncio relativo a aprobación provisional de Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua correspondiente al 2º bimestre del ejercicio 2026 y de Padrón de Contribuyentes de la Tasa de alcantarillado y depuración de aguas correspondiente al 2º bimestre del ejercicio 2026 13722

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

- 1054366 Anuncio relativo a emplazamiento de cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario nº 548/2024 que se sustancia en Plaza nº 5 del Tribunal de Instancia de la Sección Social de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante contra la Compañía General de la Construcción Abaldo, S.A, MC Mutual, Generali España SA de Seguros y Reaseguros, Cabildo Insular de Tenerife y el Ayuntamiento de Güímar, Amelia Dolores Sánchez Hernández 13723
- 1060846 Anuncio relativo a Certificado Acuerdo Pleno, de 16 de marzo de 2026, en relación a la Propuesta de la Alcaldía sobre la dedicación de la Concejala María del Carmen Jorge Rodríguez 13724

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

- 1039557 Anuncio relativo a Decreto de aprobación de Bases Reguladoras y su convocatoria para la concesión de subvenciones a las asociaciones de vecinos y sociedades de recreo del término municipal de Los Llanos de Aridane por la presentación de candidatas a la elección de Reina de las fiestas de La Patrona 2026 13728

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

- 171912 Anuncio relativo a nombramiento del Personal Eventual 13734

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES

- 1050098 Anuncio relativo a delegación de competencias para la celebración del matrimonio civil el día 17 de mayo de 2026, en doña María Fania Hernández Medina 13734

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 1060510 Anuncio relativo a provisión temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado “Jefe/a Servicio Facultativo de Medio Ambiente y Servicios Municipales”, con número de la vigente RPT 090001001, del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 13735

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

- 1048987 Anuncio relativo a “Asignar denominación a los diferentes patios del Cementerio Municipal de San Antonio”, por Acuerdo del Pleno de 7 de mayo de 2026 13740

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE

- 1068396 Anuncio relativo a expediente de Modificación de Créditos nº uno dentro del vigente Presupuesto definitivamente aprobado por esta Entidad 13742

AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

- 1060515 Edicto relativo a Acuerdo del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias de los tributos locales correspondientes al primer trimestre por suministro de agua potable, Tasa por recogida domiciliar de basura y Tasa por servicio de alcantarillado público, referidos todos ellos al ejercicio 2024 13743

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

- 1054038 Becas de carácter general, para estudiantes que cursen estudios post-obligatorios: Curso 2025-2026 13745

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

- 1076544 Anuncio relativo a Decreto nº 1570/2026, de 19 de mayo, por el que se cesa como personal eventual de esta Corporación a don Eleazar Portugués Castro 13746

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO

- 1048960 Anuncio relativo a la aprobación del padrón de Tasa por “distribución de agua”, correspondiente al segundo bimestre/2026 13751

- 1051163 Anuncio relativo a delegación de la atribución propia de la Alcaldía a favor del Concejal de esta Corporación, don Ramón Miranda Adán, para la celebración de matrimonio civil entre don David Alfredo Gómez González y doña Vanessa Luis Hernández 13751

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA

- 1060578 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal 13752

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

- 1049843 Anuncio relativo a la Convocatoria Pública para la configuración de una Lista de Reserva de Monitores de diversas disciplinas para el Ayuntamiento de la Villa de La Matanza de Acentejo 13754

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

- 1067119 Anuncio relativo a derogación de las Bases Reguladoras específicas de la subvención por concurrencia competitiva Deportistas Individuales 13775

- 1065305 Anuncio relativo a expediente de transferencia de crédito nº 3/2026 13775

- 1065616 Anuncio relativo a expediente de transferencia de crédito nº 4/2026 13775

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA

- 1061673 Anuncio relativo a expediente de aprobación de la Cuenta General del Ejercicio 2025 del municipio de La Orotava 13776

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 1067901 Anuncio relativo a la aprobación del padrón de la Tasa por la entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías, ejercicio 2026 13776

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

- 1072761 Anuncio relativo a rectificación de error material advertido en la publicación de la aprobación definitiva de la modificación de las Bases Reguladoras de Ayudas Económicas para la Adquisición de Libros de Texto y/o material Escolar 13777

- 1072773 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2026 13778

- 1072810 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria 22/2026, en la modalidad de créditos extraordinarios 13780

- 1072801 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria 23/2026, en la modalidad de suplemento de crédito 13781

- 1072794 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria 24/2026, en la modalidad de suplemento de crédito 13782

- 1072784 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria 25/2026, en la modalidad de créditos extraordinarios 13783

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

- 1067285 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito nº 1/2026, del presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario 13784

- 1068196 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria nº 01/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito 13785

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS "AGUAS DE FASNIA"**

- 1029500 Extravío de las certificaciones números 6.539 y 6.540, a nombre de don Silvio Ángel Pérez Alfonso 13786

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Consejería del Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias

Dirección Insular de Residuos

Servicio Administrativo de Desarrollo Sostenible

ANUNCIO

1927

1013928

Bases reguladoras y convocatoria del procedimiento de obtención del Sello de Calidad “Tenerife Moda Sostenible”

De conformidad con la Resolución R0000125163 dictada por el Director Insular de Residuos el día 28 de abril de 2026, se hace pública la aprobación de las Bases Reguladoras del procedimiento de obtención del sello de calidad “Tenerife Moda Sostenible” para el ejercicio 2026, que se transcriben íntegramente a continuación, así como la correspondiente convocatoria.

A tal fin, **se abre el plazo de presentación de solicitudes** de obtención del Sello de Calidad “Tenerife Moda Sostenible” a través de la [Sede Electrónica](#) del Cabildo de Tenerife desde el día siguiente hábil al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife hasta el 31 de diciembre de 2026.

<<BASES REGULADORAS

1.- OBJETO Y FINALIDAD.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la obtención del sello de calidad Tenerife Moda Sostenible con el objeto de identificar a aquellas marcas, empresas textiles y diseñadores que formando parte de la plataforma institucional **Tenerife Moda** abogan por la introducción en sus productos de materiales reutilizados en el ámbito de la isla.

La finalidad última es que este sello de calidad, junto con el resto de medidas previstas, permita establecer un sistema de certificación de sostenibilidad para la industria de la moda de Tenerife.

2.- SUJETOS SOLICITANTES.

Con carácter general, tendrán la consideración de marcas, empresas textiles y diseñadores todas aquellas personas físicas o jurídicas que desarrollen y/o dirijan su actividad profesional y comercial en la isla de Tenerife, formen parte de la plataforma institucional Tenerife Moda e implementen prácticas respetuosas con el medio ambiente y acciones sostenibles en su actividad; entendiendo por tales aquéllos que se encuentren domiciliados en la isla o que dirijan a ella parte de su actividad.

3.- REQUISITOS PARA OTORGAR EL SELLO DE CALIDAD.

Para la concesión de la certificación regulada en las presentes bases, en todo caso, deberán concurrir los siguientes **requisitos y criterios de sostenibilidad**:

- A) Pertenecer a la plataforma institucional Tenerife Moda.
- B) Para aquellas empresas o entidades domiciliadas fuera del territorio insular, que dirijan al menos el 20% de su actividad comercial al territorio insular.
- C) En caso de marca, debe estar registrada a nombre del solicitante en la Oficina Española de Patentes y Marcas (en adelante OEPM).
- D) Alta del solicitante en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe relacionado con el sector moda-confección (en caso de diseñador) o en los epígrafes moda-importación o moda-distribución (en caso de proveedor o comercial).
- E) Alta del solicitante en la Seguridad Social, bien en el Régimen de Trabajadores por cuenta propia o en Régimen General por la sociedad que comercializa la marca.
- F) Estar al corriente de obligaciones tributarias (AEAT) y de la Seguridad Social.
- G) La concurrencia de al menos uno de los siguientes criterios de sostenibilidad:
 - 1. Proporcionar puntos de recogida de textil, calzado y/o accesorios para reutilización, la reparación, la remanufactura o el reciclaje en taller o tienda si dispone de ella.
 - 2. Ser productor o usuario de textil de algodón orgánico, de lino, cáñamo, plataneras o seda.
 - 3. Creación con materiales reutilizados o procedentes del reciclado de residuos de la isla de Tenerife.
 - 4. Ofrecer información al consumidor sobre la cadena de producción, el origen de las materias primas y la ética de los proveedores en términos de sostenibilidad ambiental y laboral.
 - 5. Ofrecer al público en general talleres de reutilización textil (*upcycling*).

Los **criterios de sostenibilidad** habrán de acreditarse, sin perjuicio de la facultad de comprobación de la Administración, mediante la presentación de un dossier en formato digital comprensivo de los siguientes aspectos:

- Denominación y breve descripción de la marca/comercio.
- Porcentaje de venta destinado a Tenerife.
- Descripción de la línea de colección.
- Descripción y muestra de materiales, en su caso.
- Contenido de los talleres dirigidos al público, en su caso.
- Especificación de proveedores con los que se trabaja.
- Memoria del proceso de recogida y tratamiento textil, en su caso.
- Relación de puntos de venta.

4.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1.- Las solicitudes debidamente cumplimentadas y dirigidas al **Servicio Administrativo de Desarrollo Sostenible** se formalizarán a través del modelo normalizado de solicitud, que se encontrará disponible en la sede electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es>) para lo cual deberá tenerse en cuenta:

a. En la sección de "Trámites y Servicios" de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento cuya solicitud quiere presentar.

b. Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

c. Para poder iniciar la tramitación de la certificación, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-lasede/tramitar-en-linea>.

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas en los teléfonos de información al ciudadano 905 501 901 y 922 23 95 00 en horario general de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas, y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

d. Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área correspondiente.

e. En el momento en que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

Asimismo, podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- A las solicitudes se adjuntará:

a) D.N.I / N.I.E. del solicitante de la certificación, se procederá de oficio a la intermediación de los datos de identidad, salvo negativa expresa del solicitante.

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

b) Certificado de empadronamiento de la persona solicitante. Se procederá de oficio a la intermediación de los datos de identidad, salvo negativa expresa del solicitante.

c) **Declaración responsable** del solicitante 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 el solicitante se compromete a aportar al Cabildo Insular de Tenerife los documentos probatorios que se exigen o los datos adicionales que se requieran.

4.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de **QUINCE (15) 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 Santa Cruz 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 certificación solicitada.

5.- 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 66.1 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.

La presentación de la subsanación por parte de la entidad solicitante se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal – apartado “Mis expedientes”.

Para acceder al Área Personal, los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesados. Para localizar el

expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda.

Localizado el expediente, se accederá al mismo pulsando en el botón “Acceder al expediente” y una vez dentro, se mostrará toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón “Iniciar aportación”.

6.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS Y TRÁMITES.

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que desempeñe la **Jefatura del Servicio Administrativo de Desarrollo Sostenible** 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.

Una vez recibidas las solicitudes de para el uso del Sello de Calidad, el Servicio Administrativo de Desarrollo Sostenible verificará que las mismas cumplen los requisitos exigidos, y en caso contrario se procederá a lo indicado en la base 5 para su subsanación.

El procedimiento para resolver el otorgamiento para el uso de la marca de certificación Tenerife Moda Sostenible será resuelto por el Director Insular de Residuos de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la Corporación,

Contra la resolución de concesión de la Sello de Calidad Tenerife Moda Sostenible se podrá interponer **recurso de alzada** a en el plazo de **un mes**, cuya resolución agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación del recurso administrativo de alzada podrá llevarse a cabo a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al procedimiento denominado "Recurso administrativo de alzada".

7.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS AUTORIZADOS.

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

Los sujetos autorizados al uso del sello de Calidad Tenerife Moda Sostenible tienen las siguientes **obligaciones**:

- a) El compromiso de mantener el objetivo perseguido de la introducción en las creaciones, diseños o venta de productos que contemplen materiales reutilizados o procedentes del reciclado de residuos de la isla de Tenerife.
- b) Justificar el mantenimiento del compromiso señalado en el apartado anterior a requerimiento del órgano concedente.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación que puedan realizar los órganos de control competentes.
- d) Utilizar la marca de certificación Tenerife Moda Sostenible en los productos adscritos a su uso, de manera visible para el consumidor.

Los sujetos autorizados al uso del Sello de Calidad Tenerife Moda Sostenible tienen los siguientes **derechos**:

- a) Utilizar los canales de difusión institucionales para publicitar su marca o productos, tales como ferias, eventos, etc.
- b) Ser beneficiarios de posibles subvenciones directas y ayudas vinculadas a Tenerife Moda Sostenible.
- c) Participar en los eventos de Tenerife Moda.
- d) Presentar candidaturas en el curso Tenerife Moda Sostenible a celebrar en el evento de Tenerife Moda.
- e) Crear asociaciones y fundaciones bajo el sello Tenerife Moda Sostenible.
- f) En cumplimiento del O, el artículo 18.2 de la Ley 7/2022, obtener materias primas procedentes del reciclaje textil gratuitamente.

8.- REVOCACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN:

La autorización para el uso del sello de Calidad Tenerife Moda podrá ser revocada en cualquier momento en caso de que:

- a) La marca, entidad solicitante o diseñador/es autorizados no cumplan con los requisitos y estándares mínimos que dieron lugar a la autorización, previa audiencia de la misma.
- b) Cuando se falseen datos o documentos para su obtención.

El procedimiento de revocación se iniciará por resolución de la Dirección Insular de Residuos, en virtud de informes de comprobación realizados, otorgando audiencia al representante legal o apoderado de la marca autorizada para que, en el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, alegue lo que considere oportuno.

A la vista de las actuaciones realizadas y de las alegaciones formuladas, se elevará propuesta de resolución al órgano competente para disponer, en su caso, la revocación de la certificación y, correspondiente, uso de la marca de certificación, concedida.

9.- PROTECCIÓN DE DATOS.

En caso de que el uso de la marca de certificación incluya el tratamiento de datos de carácter personal, los beneficiarios deben cumplir con la normativa correspondiente, adoptando e implementando las medidas de seguridad previstas por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (DOUE 04.05.2016).>>

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

(A emplear solo en el caso de presentación por el Registro físico de la documentación)

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE Y, EN SU CASO, DE LA REPRESENTANTE LEGAL.

Nombre y Apellidos o Razón social	
NIF	
Domicilio	
Localidad	
Código postal	
Correo electrónico	
Teléfono	
Sitio web corporativo	
Nº de registro de la entidad (solo en el caso de entidades de carácter social)	

Datos de la persona representante legal (acompañar documento de representación)

Nombre y apellidos	
DNI/NIE/ Pasaporte	
Cargo	

Para lo que acompaña los siguientes documentos, de los que declara responsablemente su veracidad, de acuerdo con los requisitos documentales especificados en las Bases Reguladoras:

- 1) Documento acreditativo de la situación censal: SI... NO:
- 2) Justificante de registro o de solicitud de registro de marca o nombre comercial ante la Oficina Española de Patentes y Marcas: SI: NO:
- 3) Declaración responsable según Anexo II: SI: NO:
- 4) Memoria descriptiva del criterio o criterios de sostenibilidad elegido/s según Anexo III: SÍ NO:

Don/Doña

”

certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente anexo.

Fecha y firma.

En cumplimiento de lo establecido por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal aportados serán tratados por el Cabildo Insular de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento que le es propia, cuya finalidad, basada en el cumplimiento de una obligación legal, es la tramitación de esta subvención. Los datos de carácter personal pueden ser comunicados a entidades bancarias, a otros servicios competentes de las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, de acuerdo con la legislación específica aplicable. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceden, ante el delegado de protección de datos del Cabildo Insular de Tenerife: <https://www.tenerife.es/politica-de-privacidad>. En su caso, también podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE.

La persona solicitante abajo firmante, en su propio nombre o en representación de (...) se compromete a aportar al Cabildo Insular de Tenerife los documentos probatorios que se exijan o los datos adicionales que se pueda requerir con la finalidad de comprobar que se reúnen los requisitos exigidos para la obtención del sello de calidad “Tenerife Moda Sostenible”, así como, una vez otorgado, para su mantenimiento.

Firmado (nombre y apellidos del solicitante y/o de su representante)

Lugar y fecha de firma.

Nota: En caso de presentación por registro electrónico, este documento deberá ser firmado mediante certificado electrónico o cualquier otro medio de los reconocidos como firma válida acreditada.

ANEXO III

MEMORIA DE ACREDITACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD.

A.- Identificación de la persona física o jurídica solicitante

B.- Marca o nombre comercial de la firma, acompañando copia del registro en la Oficina Española de Marcas y Patentes

C.- Breve descripción de la línea de negocio, a título de ejemplo:

- Historia
- Colecciones
- Eventos en los que ha participado
- Redes sociales o sitio web
- Establecimientos abiertos al público
- Talleres
- Cualquier otra información que se considere relevante por el solicitante, en particular las relativas a la comercialización, difusión y publicidad de los productos

D.- Criterio/s de sostenibilidad elegido/s. (elegir el o los que procedan, mínimo 1)

1. Puesta a disposición de puntos de recogida de textil, calzado y/o accesorios o de cualquier otro tipo de residuo en taller o tienda para su transformación y valorización para la creación de prendas, calzado y complementos:
 - Número de puntos de recogida
 - Localización
 - Productos que se recogen para su posterior transformación y valorización
 - Origen de los productos
 - Descripción de las formas de gestión, tratamiento y valorización.
2. Fabricación de tejidos/tintes ecológicos destinados a la elaboración de prendas, calzado y complementos y/o transformador de tintes/tejidos ecológicos en prendas, calzado y complementos. En el caso de los tejidos: algodón, lino, cáñamo, plataneras o seda, procedentes de cosecha local.
 - En el caso de ser productor: origen de la producción (fincas en donde se producen), certificaciones de producción ecológica
 - En caso de utilizar textiles o tintes ecológicos para su transformación: hacer constar su origen de producción local, trazabilidad (albaranes de entrega, facturas de compra o cualquier otro medio que acredite la entrega del proveedor); certificaciones de producción ecológica.

3. Prendas, calzado y/o complementos, con materiales reutilizados o procedentes del reciclado de residuos de la isla de Tenerife, en un porcentaje de composición igual o superior al 75%. Además, el porcentaje de prendas, de calzado y complemento confeccionado o elaborado con el porcentaje de composición señalado de ser, al menos, del 50% de una colección en particular, y estar claramente identificado como tal:
 - Describir el origen de los residuos o materiales a reutilizar, métodos de acopio, gestión, tratamiento y valorización para su conversión en una prenda, calzado o accesorio
 - Porcentajes de composición de las prendas resultantes en particular, identificando la proporción de material reutilizado o reciclado en el producto final. Si en una colección hubiera diferentes prendas, calzado o accesorios con diferentes composiciones, se deberá identificar el porcentaje por prenda, calzado o accesorio
 - Porcentaje de prendas, calzado o accesorios producidos con materiales reutilizados o procedentes del reciclado de residuos de la isla de Tenerife sobre el total de prendas de producidas y/o comercializadas. Formas de identificación de las prendas producidas con el uso de materiales reutilizados o de residuos con origen en la isla de Tenerife.
4. Información al consumidor sobre la cadena de producción, el origen de las materias primas reutilizados y/o reciclados en la isla de Tenerife y los compromisos de responsabilidad social adquiridos tanto en el proceso de transformación y de comercialización de las prendas, calzado y complementos
 - Descripción detallada de las acciones de comunicación realizadas, aportando un ejemplo real de, al menos, una campaña de información realizada en la que se detalle el origen de las materias primas, los proveedores empleados, la metodología de gestión y transformación de los productos reutilizados o de los residuos en prendas, calzado y complementos sostenibles, así como los compromisos de responsabilidad social adquiridos.
5. Talleres de upcycling:
 - Número de talleres realizados durante los años 2025 y 2026
 - Localización de los talleres
 - Contenido de los talleres
 - Perfiles de las personas participantes y su número
 - Acciones publicitarias realizadas, acompañando publicaciones en redes sociales, enlaces web, cartelería, fotografías, etc
 - Previsión de talleres a realizar

Nota: En caso de presentación por registro electrónico, este documento deberá ser firmado mediante certificado electrónico o cualquier otro medio de los reconocidos como firma válida acreditada.

ANEXO IV. SELLO DE CALIDAD TENERIFE MODA SOSTENIBLE.



>>

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

EL DIRECTOR INSULAR DE RESIDUOS, Alejandro Félix Molowny López Peñalver, documento firmado electrónicamente.

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

1928

1039231

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de fecha 13 de mayo de 2026, ha aprobado la convocatoria pública y sus bases para la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de **cinco (5) plazas de Técnico/a de Gestión, Rama Jurídica**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024, cuyas bases se publican a continuación para conocimiento general.

“BASES QUE REGULARÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE CINCO (5) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, RAMA JURÍDICA, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA CORPORACIÓN INSULAR DE 2024.

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición, de **CINCO (5) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, RAMA JURÍDICA** vacante en la Plantilla de Personal Funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Una vez publicados los anuncios en los Boletines Oficiales citados, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife. Igualmente, se publicarán en dicha sede electrónica los demás anuncios derivados de la tramitación del proceso selectivo.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración General, Subescala De Gestión de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, propias de las Administraciones Públicas, son, entre otras, las que se especifican a continuación:

Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio correspondiente (transportes, medio ambiente, carreteras, desarrollo económico, gestión de personal, agricultura, etc.), asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes de los procedimientos de que se trate (contratación administrativa, subvenciones, procedimiento sancionador, autorizaciones, etc.).

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas, deberán poseer, a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios/as de carrera, los requisitos que se relacionan a continuación:

1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores).

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Quienes se incluyan en los apartados b) y c), deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes: Diplomado/a

Universitario/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a, o titulación equivalente o Grado correspondiente.

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 será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda.

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

1.6.- Pertenecer a la Plantilla de Personal Funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife como funcionario/a de carrera en plaza del mismo Grupo y subgrupo de titulación entre funcionarios/as que desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico o de uno inmediatamente inferior, salvo el personal funcionario/a de carrera del Subgrupo C1 que podrán promocionar al Grupo A, subgrupo A2, sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, siempre que no exista este grupo B en su escala/subescala y siempre que posean la titulación correspondiente, y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo en la plaza a la que pertenezca; o pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife como personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) desempeñando puestos con funciones iguales a las plazas convocadas y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo en la plaza a la que pertenezca.

CUARTA: DERECHOS DE PARTICIPACIÓN.

1.- El importe de los derechos de examen serán de VEINTE EUROS (20€), de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, según se indica a continuación:

- Pago telemático.- siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, pulsando el botón "Pagar online" se procede al pago en ese momento.

- Pago a través de la entidad bancaria.- Mediante el cuaderno de pago que se podrá descargar siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, pulsando el botón "Cuaderno de pago". Este pago se podrá realizar en otro momento posterior, por cualquiera de los medios que se indican en el documento del cuaderno de pago generado, pero siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud.

En ningún caso, la presentación y pago por la sede electrónica o en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

2.- Exenciones.- Están exentas del pago de los derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los supuestos que se describen a continuación, y que deberán acreditar adjuntando la documentación acreditativa de la exención alegada, según se indica a continuación para cada caso, el momento que proceda conforme se indica en la Base quinta, sexta y octava.

2.1.- Quienes posean una discapacidad igual o superior al 33%, que deberán aportar, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o resolución de expresa reconociendo el grado de discapacidad dictada por el órgano competente conforme a la legislación aplicable. *(documento intermediable a través de la Plataforma de Intermediación de Datos del Estado)*
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/de la aspirante *(documentos NO intermediables a través de la Plataforma de Intermediación de Datos del Estado)*:
 - Que está en condiciones de cumplir las funciones de las plazas convocadas descritas en estas bases.
 - Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios de la fase de oposición y/o para el

posterior desempeño del puesto de trabajo, en este caso, deberá adjuntar Dictamen Técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido. En estos casos se actuará conforme al art. 7 y 8 de la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Cuando dichas certificaciones o dictámenes no puedan presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Séptima.

Esta documentación se aportará:

- A) Si necesita adaptación para la realización de la prueba: junto a la solicitud de participación deberá presentar toda la documentación descrita en esta base, y el **Anexo III** debidamente cumplimentado y firmado.
- B) Si no necesita adaptación para la realización de la prueba: presentará junto a la solicitud de participación, el **Anexo III** debidamente cumplimentado y firmado, y posteriormente, en el momento de justificación del resto de requisitos (Base Octava 2.A, B y C), la documentación prevista en esta Base.

2.2.- Las personas miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del/de la aspirante, como se expone a continuación:

- a) Las personas miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentas del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.
- b) Las personas miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento de las tasas por derechos de examen.

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

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, en cuyo caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

QUINTA: ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, 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 a la que deseen participar, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deben cumplir, además de los requisitos previstos en la presente Base, lo previsto en la Base Tercera.

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 habrá de formularlo en la solicitud de participación, con declaración expresa de que reúnen el grado de discapacidad y que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria. Dichos extremos se acreditarán finalizada la fase de oposición, salvo que

solicite adaptación conforme a la Bases Sexta, que tendrá que presentar la documentación recogida en la Base Cuarta.

El personal aspirante con discapacidad, podrán pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011, así como de los arts. 7 y 8 de la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, la documentación relacionada en la Base Cuarta para acreditar esta condición, junto con el **Anexo III**, debidamente cumplimentado y firmado. Quienes no soliciten adaptación de tiempo ni medios, aportarán la documentación exigida para acreditar la condición de persona con discapacidad descrita en la Base Cuarta, una vez finalizada la fase de oposición, conforme a la Base Séptima, apartado 2B). En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos/as y excluidos/as 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 órgano competente. 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 los informes y/o certificados, se deberá aportar conforme a las bases, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

La modificación del grado de discapacidad no impedirá la participación, el nombramiento y la toma de posesión de la persona con discapacidad.

SEXTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Quienes deseen formar parte en los procesos selectivos deberán tramitar la solicitud de participación, exclusivamente, por vía telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>. En dicha sede deberán cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud de participación haciendo constar los datos que figuran en las solicitudes de participación que figuran en el Anexo I de las presentes Bases, y posteriormente, presentarla de forma electrónica través del registro electrónico.

No se admitirán solicitudes de participación presentadas en modo distinto al regulado en estas bases.

2.- 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 por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos. **(Anexo III, o en su caso, Anexo IV).**

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 de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia, conforme se prevé en la Base decimoctava.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante podrá autorizar al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar todos los datos que se puedan intermediar durante todo el procedimiento a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, tales como titulaciones académicas, documentación identificativa (DNI, NIE o pasaporte), título de familia numerosa, reconocimiento del grado de discapacidad, titulaciones académicas, entre otros. En el supuesto de oponerse a dicha autorización de intermediación, deberá aportar la documentación requerida en el momento que proceda de conformidad con las bases que regulan la convocatoria.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar:

- a) Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de los ejercicios de la fase de oposición y/o del puesto de trabajo: el **Anexo III**, debidamente cumplimentado y firmado, así como la documentación descrita en el apartado 2.1 de la Base Cuarta.
- b) Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que NO soliciten adaptación de los ejercicios de la fase de oposición y/o del puesto de trabajo: el **Anexo III**, debidamente cumplimentado y firmado.

- c) Los/as aspirantes que aleguen exención o bonificación de los derechos de examen prevista en la Base cuarta apartado 2.2 deberá adjuntar la documentación acreditativa descrita en dichos apartados y el **Anexo IV**, debidamente cumplimentado y firmado.
- d) El resto de aspirantes, el **Anexo IV**, debidamente cumplimentado y firmado.

Si realizada la intermediación de la documentación, en el momento que proceda, o el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso, se requerirá excepcionalmente a el/la aspirante para la aportación de la documentación acreditativa de las exenciones conforme a la Base Cuarta y Quinta. Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

2. Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida. En este caso, no podrá remitirse a la documentación ya aportada, y, por tanto, deberá aportar en el momento que proceda de conformidad a las Bases, la siguiente documentación:

- Certificados de capacidad, certificados acreditativos de la exención o bonificación del pago de los derechos de examen.
- Acreditación de la nacionalidad para los nacionales de los estados a los que se refiere el punto 1.1c) de la Base Tercera.

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 /a la aspirante la exhibición del documento o de la información original o copia auténtica electrónica, en lengua castellana.

3. 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.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SÉPTIMA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas mediante anuncios, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

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

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

Si en la fecha de celebración de las pruebas selectivas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto con motivo de su exclusión, las personas interesadas realizarán las pruebas cautelarmente. En este supuesto, los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El hecho de figurar en la relación definitiva no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, ya que la acreditación de los mismos se realizará una vez superada la fase de oposición. Si en ese momento el aspirante no acredita la posesión de los requisitos exigidos, se entenderán excluidos del proceso selectivo y, por tanto, se entenderán anuladas sus actuaciones en el proceso.

OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de **10 puntos**.

1. FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

Único un único ejercicio, de naturaleza teórico-práctica y de carácter eliminatorio, que se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del **60%** del total asignado al concurso-oposición.

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test teórico-práctico que versará sobre las materias que constituyen el temario, y/o las funciones de la plaza convocada. Cada pregunta contará con 3 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta. Para la obtención de la puntuación en el cuestionario tipo test se aplicará la siguiente fórmula de corrección:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{Nº de preguntas}} \right) * 10$$

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la siguiente fórmula: Puntuación cuestionario tipo test x 0,6.

El número de preguntas del cuestionario tipo test y la duración del ejercicio es la siguiente:

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución.	Número de preguntas ordinarias y evaluables	Número de preguntas extraordinarias y de reserva
80	96 minutos	75	5

RESERVA DE NOTA:

Se reservará la puntuación obtenida en la fase de oposición a las personas aspirantes que, habiendo superado dicha fase, no obtuvieran plaza en esta convocatoria.

Exclusivamente en aquellas convocatorias en las que las plazas ofertadas lo sean en su totalidad por el turno de promoción interna, a aquellos aspirantes que superen la totalidad de la fase de oposición se reservará la nota en la convocatoria inmediata posterior, siempre que sean similares los procesos en cuanto a temario y pruebas.

En aquellos supuestos en que el personal aspirante con reserva de nota decida presentarse a la nueva convocatoria para mejora de la puntuación obtenida con anterioridad, se considerará aquella que resulte con mayor puntuación.

2.- FASE DE CONCURSO:

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

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

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

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

1. MÉRITOS A VALORAR. *Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente:*

1.A) Méritos profesionales (Puntuación máxima **2,88 puntos**):

- Se valorarán con **0,00131507 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del mismo Grupo y subgrupo de titulación que la plaza ofertada desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.

- Se valorarán con **0,00112720 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del Grupo y subgrupo de titulación inmediatamente inferior desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.
- Se valorarán con **0,00087671 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con **0,00078904 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales y consorcios no incluidos en el apartado anterior, como funcionario 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 objeto de convocatoria.
- Se valorarán con **0,00052603 puntos** por día los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder.
- Se valorarán con **0,0003945 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados no previstos en los apartados anteriores, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista y huelga.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza

objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife, o, en su caso, de otras plazas.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

No se valorarán los dos años de servicio efectivamente prestados que se exigen como requisito.

1.B) Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima **1,12 puntos**).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a. Méritos académicos (Puntuación máxima **0,80 puntos**).

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones de la plaza; atendiendo, además, a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, además aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del Cabildo Insular de Tenerife.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará de forma general el criterio de que 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que la normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por las personas aspirantes.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una

mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento.	0,00516129 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento.	0,0064 puntos/hora

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican:

- Se valorarán con un máximo de **0,24 puntos** los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,03
A2	0,05
B1	0,08

NIVEL	Puntuación máxima
B2	0,11
C1	0,13
C2	0,16

- Se valorará hasta un máximo de **0,12 puntos** la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de **0,06 puntos** la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. Titulaciones académicas:

Entre los méritos académicos se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,20 puntos**.

b. Otros méritos: Superación de pruebas selectivas en el Cabildo Insular de Tenerife (puntuación máxima **0,32 puntos**):

- Se valorará con **0,32 puntos** haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de funcionario de carrera o laboral fijo en turno acceso libre o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife.
- Al personal laboral fijo se le valorará con **0,32 puntos** el haber superado el proceso selectivo para acceder a la condición de laboral fijo en la plaza a la que pertenece y con las mismas funciones que las de la plaza objeto de la convocatoria.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los requisitos de participación exigidos que se describen en el apartado 2B) de esta Base y, de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentarán en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición.

En el supuesto de que se considere que los requisitos exigidos no se encuentran debidamente acreditados se concederá al personal aspirante plazo de subsanación de diez días hábiles.

El personal aspirante que no acredite la posesión en tiempo y forma de los requisitos exigidos será excluido del proceso selectivo.

Una vez acreditados los requisitos exigidos, el tribunal procederá a valorar los méritos alegados respecto de aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, hayan acreditado todos los requisitos exigidos.

Los méritos que quieran hacer valer en la fase de concurso se relacionarán en el **Anexo V** y se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. No podrá tenerse en cuenta la documentación presentada fuera del plazo establecido.

Cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el aspirante, así como los acreditados, pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado, pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Si debido a la participación en otra convocatoria se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que se establezcan en las Bases de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar en el apartado de "Observaciones de la Solicitud", la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las Bases de la convocatoria. En este caso, no podrá remitirse a la documentación ya aportada, y, por tanto, deberá aportar la siguiente documentación, cuando se trate de:

- Certificados de capacidad, certificados acreditativos de la exención o bonificación del pago de los derechos de examen.
- Acreditación de la nacionalidad para los nacionales de los estados a los que se refiere el punto 1.1c) de la Base Tercera.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS: Los/as aspirantes que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, aportarán la siguiente documentación, salvo que se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación y la misma no haya sido infructuosa:

1º.- Nacionalidad y edad:

- 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 Tercera.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1 c) de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

2º.- Titulación.- Documentación acreditativa de la titulación. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Si se ha autorizado la intermediación de dicho requisito, debemos indicar que no todas las titulaciones universitarias y no universitarias que posee una persona aspirante podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. Esta Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.

3º.- Las personas con discapacidad que no hayan solicitado adaptación de los ejercicios o pruebas, además, deberán adjuntar la documentación descrita en la Base Cuarta, siempre que no la haya aportado junto con la solicitud de participación.

4º.- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

Los/as aspirantes que no acrediten la posesión de los requisitos exigidos serán excluidos del proceso selectivo, mediante resolución del órgano competente.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de estos méritos se realizará conforme se indica a continuación:

1. Acreditación de los méritos profesionales:

- a) Acreditación de los servicios prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:

- Informe del Servicio competente en materia de gestión de personal, de los servicios prestados: que se realizará de oficio, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.
- b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos, entidades públicas empresariales y consorcios (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife). Se realizará adjuntando la siguiente documentación:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo, entidades públicas empresariales o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas.
 - Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- c) Acreditación de los servicios prestados en empresas públicas y privadas. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:
- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
 - Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
 - Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en el resto del sector público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo A Subgrupo A1	1
Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C Subgrupo C1	3 y 5
Grupo C Subgrupo C2	3, 4, 7, 8 y 9
Grupo E	6 y 10

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

En el caso de la formación en Idiomas, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

ii. Titulaciones académicas:

- La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base octava para acreditar el requisito de Titulación.

b) Acreditación de otros méritos:

i. Acreditación de haber superado en su totalidad el proceso selectivo en la última convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos ordinarios de selección o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife:

- Se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de selección de personal de la Corporación Insular a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

ii. Acreditación de la superación del proceso selectivo para el ingreso a la plaza de procedencia, para el caso del personal laboral fijo:

- Cuando el proceso superado se haya celebrado en el Cabildo Insular de Tenerife, su acreditación se realizará de oficio mediante certificación expedida por la Vicesecretaría de la Corporación, donde se haga constar la fecha de la convocatoria y la superación del proceso selectivo.
- Para el supuesto de haber superado un proceso selectivo en otra administración pública se acreditará mediante certificado del órgano competente donde se haga constar la fecha de la convocatoria y la superación del proceso selectivo.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica y en la sede electrónica.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- 1º Si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar. Si no hay reserva, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
- 2º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
- 3º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
- 4º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la secretaria de estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

NOVENA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL/LOS EJERCICIO/S DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, o, en su defecto, mediante anuncio posterior del Tribunal Calificador.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como de las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Tras la finalización de las pruebas escritas de valoración de conocimientos, si estas fuesen de tipo test, el Tribunal hará público el cuestionario tipo test con las preguntas y la plantilla de respuestas correctas, estableciéndose un plazo de tres días hábiles, para formular reclamaciones.

Todas las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en este plazo se entenderán contestadas en el acuerdo del Tribunal. No se emitirán respuestas personalizadas.

Las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso otorgadas por el Tribunal Calificador, se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, donde se establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en dicho ejercicio y posteriores, quedando excluido del procedimiento selectivo.

A la realización de los ejercicios y pruebas deberán asistir aquellas personas que hayan sido convocadas, así como las que de forma cautelar hayan interpuesto recursos contra los resultados que no hayan sido resueltos en el momento de celebración del ejercicio o la prueba. Finalizado

el proceso selectivo, de no haberse estimado el recurso, el expediente quedará archivado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El llamamiento de los/as aspirantes para cada ejercicio será único, salvo caso de fuerza mayor, pudiendo disponerse, en tal circunstancia, la realización de convocatoria extraordinaria. A tal efecto, la situación deberá ser comunicada y justificada por la persona aspirante el mismo día o el siguiente en que se produzca, a los efectos de su valoración y adopción de la decisión que corresponda por parte del órgano competente en materia de personal.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración de la prueba, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente acreditativo de la nacionalidad, en vigor. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción europeo, en formato físico, en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal o el servicio con competencias en materia de selección de personal, tuviera conocimiento que alguno/a de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante.

7.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

8.- Corresponde al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de los aspectos organizativos y técnicos que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios. El resto de competencias le corresponde al órgano competente en materia de personal.

9.- Si algún/a de Los/as aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los/as demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano competente en materia de personal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.- Aquellos/as aspirantes que se encuentren en situación de lactancia podrán solicitar adaptación en un plazo no inferior a 10 días hábiles antes de la realización de la prueba.

DÉCIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

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

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

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

3.- Colaboradores y Asesores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto y publicándose su designación en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

4.- Abstenciones y recusaciones: Los miembros 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, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las 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/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados 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 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 a la Dirección Insular

de Recursos Humanos fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las Reglas Genéricas y presentes las Bases.

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.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de 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.

UNDÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

A la vista de dicho resultado, el Tribunal propondrá al órgano competente en materia de personal la relación de aspirantes que, habiendo superado el proceso, se correspondan con el número de plazas convocadas, según el orden de puntuación, para su nombramiento de conformidad con la Base Duodécima.

En el supuesto de que alguno de los/as aspirantes por el cupo de reserva de personas con discapacidad, superase los ejercicios correspondientes a la fase de oposición, pero no obtuviese plaza y su puntuación final del proceso selectivo fuese superior a la obtenida por otros/as aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera, siempre que dicha relación no haya sido remitida previamente.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan

las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

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

DUODÉCIMA: NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

- Relación de puestos de trabajo que solicitan por orden de preferencia.
- Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente del nombramiento.
- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Periodo de prácticas y Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, funcionarios/as en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionado su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas de 6 meses.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario/a de carrera.

Concluido el periodo de práctica el órgano con competencias específicas en materia de personal, previo los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario/a en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

En el supuesto de que inmediatamente a la toma de posesión se produzca una situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, se procederá al nombramiento de nuevo personal funcionario/a de carrera conforme lo previsto en las Bases Undécima y Duodécima.

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

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

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos idénticos

en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

DECIMOTERCERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas y posteriormente funcionarios/as de carrera, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOCUARTA: LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOQUINTA: IMPUGNACIÓN.

Contra la Resolución que apruebe la presente convocatoria pública y sus Bases se podrá interponer los recursos administrativos que procedan

ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

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

DECIMOSEXTA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, en las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se encuadran las plazas de Personal Funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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 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 Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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.

DECIMOSEPTIMA: LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).

El procedimiento regulado en estas Bases se irá adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la Corporación Insular cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

DECIMOCTAVA: 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 Consorcio de Tributos de Tenerife en los siguientes términos:

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

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

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

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

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

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

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

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

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos: <https://www.aepd.es/>.

ANEXO I.-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA
POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE CINCO PLAZAS
DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, RAMA JURÍDICA
(PROMOCIÓN INTERNA)**

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio.

DATOS DEL SOLICITANTE**PERSONA FÍSICA**

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
Nombre (*)	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)

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

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*):

- ☒ Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección: <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>
- ☐ Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

País (*)	Código Postal (*)
Provincia (*)	Municipio
Dirección (*)	

Plaza de España, 1
38003, S/C de Tenerife
901 501 901
www.tenerife.es

OTROS DATOS PERSONA FÍSICA

Fecha de nacimiento: (*)

DERECHOS DE EXAMEN

Indicar el tipo aplicable al pago de tasas:

Tipo aplicable: (*)

- ☐ Ordinario
- ☐ Exención Discapacidad
- ☐ Exención Demandante de Empleo
- ☐ Exención Familia Numerosa Especial
- ☐ Bonificación Familia Numerosa General

TURNO DE ACCESO

Indique el turno de acceso al proceso: (*)

- ☐ Libre ☐ Promoción interna ☐ Discapacidad

TITULACIÓN

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declara bajo su expresa responsabilidad:

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

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

CONSULTA DE DATOS

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

- ☐ Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE o pasaporte).
- ☐ Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa.
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos de estudios. No se hace distinción entre universitarios y no universitarios.
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de permiso de conducir.
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de grado de discapacidad.

Plaza de España, 1
38003, S/C de Tenerife
901 501 901
www.tenerife.es

OBSERVACIONES DE LA SOLICITUD

Observaciones

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

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

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud.

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

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

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

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

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

FIRMA SOLICITANTE

En (*) A (*)

Firma

ANEXO II. TEMARIO.

Tema 1. El Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo, competencias e Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las Administraciones Públicas Canarias.

Tema 2. Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.

Tema 3. El Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife. Órganos de gobierno: funcionamiento. Organización de la administración: descripción de los órganos superiores y directivos. Unidades administrativas.

Tema 4. La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

Tema 5. Ética pública: concepto e instrumentos: Deberes de los/as empleados/as públicos: Código de Conducta. Principios éticos y de conducta. Código de Buen Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife: principios inspiradores y medidas que deben guiar la conducta de quienes ostentan responsabilidades públicas y del personal en el ejercicio de sus actuaciones públicas.

Tema 6. Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. Derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares, límites, protección de datos personales, acceso parcial. Plazo de resolución y sentido del silencio. Modalidades de acceso, copias y costes. Medios de impugnación y publicación. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a.

Tema 7. Principios generales de la protección de datos de carácter personal. Derechos de las personas. Enumeración de Medidas de responsabilidad activa: especial referencia a los principios básicos del Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 8. Régimen jurídico del sector público: ámbito, principios, los órganos de las Administraciones Públicas. Relaciones interadministrativas y convenios. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 9. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, registros, obligación de resolver, términos y plazos. La transparencia de la actividad pública: ámbito, publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo común. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 12. La revisión de oficio de los actos administrativos. Los recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

Tema 13. La contratación del sector público: concepto, naturaleza jurídica y régimen jurídico. Clases de contratos. La doctrina de los actos separables. Elementos de los contratos; especial referencia a los requisitos para contratar con el Sector Público. La contratación en la esfera local.

Tema 14. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 15. Efectos, ejecución y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración; especial referencia a la modificación del contrato. Equilibrio financiero de los contratos; especial referencia a la revisión de precios. Régimen de invalidez y régimen especial de revisión de los contratos.

Tema 16. El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 17. Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y precios privados.

Tema 18. Los Presupuestos Locales: contenido y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación. Control y fiscalización de la actividad económico-financiera.

Tema 19. Los bienes de dominio público de las Entidades Locales. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización del dominio público. La protección del dominio público.

Tema 20. Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Concepto y régimen jurídico. Prerrogativas de la Administración. Adquisición, uso y enajenación: normas especiales para los bienes inmuebles.

Tema 21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. Intervención de los Entes Locales en la actividad privada; principios, límites y medios de intervención. Régimen jurídico de las licencias y autorizaciones. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 22. Subvenciones (I): régimen jurídico, concepto y ámbito de aplicación, procedimientos de concesión, justificación y de gestión.

Tema 23. Subvenciones (II): el reintegro, control financiero de las subvenciones. infracciones y sanciones en materia de subvenciones. Especialidades en el Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 24. Los servicios públicos y las actividades económicas en las Entidades Locales. Los modos de gestión: gestión directa y gestión indirecta. El Consorcio. Las Sociedades Anónimas locales.

Tema 25. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 26. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: evolución y régimen actual. Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 27. La expropiación forzosa en las Entidades Locales. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto y causa *expropriandi*. Procedimiento expropiatorio general.

Tema 28. Personal al servicio de las Entidades Locales. Regímenes jurídicos y clases de empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 29. Personal funcionario al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico y clasificación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El acceso al empleo público. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Situaciones administrativas.

Tema 30. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los/as trabajadores/as. Principales riesgos y medidas de prevención para trabajos de oficina.

Nota.- La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.



Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público,
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico
Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y
Transformación Digital
Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

**ANEXO III. DECLARACION RESPONSABLE DE LOS/AS ASPIRANTES CON
DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%**

D./D^a, con DNI/NIE:

Solicito adaptación en la realización de los ejercicios de la fase de oposición y/o en el puesto de trabajo:

☐ Sí (En estos casos deberá aportar además, junto con la solicitud de participación la documentación prevista en el apartado 2.1 de la Base Cuarta)

☐ No.

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1. Que poseo un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
2. Que poseo la capacidad funcional necesaria para ejercer las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.
3. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que regulan la convocatoria.

PRESTO CONSENTIMIENTO EXPRESO para que la Corporación Insular pueda dejar constancia de mi participación, en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participo que deban ser objeto de publicación de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, así como, en su caso, de la lista de reserva que se configure posteriormente, haciendo constar los datos imprescindibles para el cumplimiento de los principios que regulan el proceso selectivo.

AUTORIZO a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos de la Corporación Insular, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

En, a, de de

**DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y
TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

Información sobre el Tratamiento de Datos

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

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

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

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

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

ANEXO IV. DECLARACION RESPONSABLE DE LOS/AS ASPIRANTES QUE PARTICIPAN POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

D./D^a, con DNI/NIE:

.....

DECLARO bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que regulan la convocatoria.

AUTORIZO a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos de la Corporación Insular, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

En a de de

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Información sobre el Tratamiento de Datos

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

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

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

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

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

ANEXO V. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS/ACREDITADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.

1. DATOS DEL/DE LA ASPIRANTE.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
--------------------	-----

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

NOMBRE Y FECHA DE LA CONVOCATORIA

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

ENTIDAD		
GRUPO:	SUBGRUPO:	VINCULO: Funcionario: ☐ Laboral: ☐
ESCALA:		
SUBESCALA:		
CLASE, RAMA, ESPECIALIDAD O CATEGORIA:		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

4. TITULACIONES DE CARÁCTER OFICIAL:

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

5. CURSOS RECIBIDOS O IMPARTIDOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

TÍTULO					
ENTIDAD QUE IMPARTE					FECHA
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:		MODAL:	
		RECIBIDO	IMPARTIDO	APROVECHAMIENTO	ASISTENCIA
		☐	☐	☐	☐

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

6. OTROS MÉRITOS:

TIPO DE CONVOCATORIA (Oferta de empleo público, lista de reserva, bolsa de empleo temporal)	DESCRIPCIÓN (Plantilla, grupo, subgrupo, escala, subescala, categoría, rama, especialidad, ...)	EJERCICIOS SUPERADOS

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

En _____, a ____ de _____ de 202_

Firmado:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Información sobre el Tratamiento de Datos

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

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

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

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

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

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

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

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

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

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

1929

1060859

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución nº R0000126435, de fecha 18 de mayo de 2026, ha aprobado la convocatoria pública para la provisión por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo FC319 "Jefe/a del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural", de la relación de relación de puestos de trabajo del Cabildo Insular de Tenerife, con la motivación que consta en el expediente, cuyas bases son las siguientes:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO FC319 "JEFE/A DEL SERVICIO TÉCNICO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL", VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Primera.- Objeto. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, con carácter definitivo, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo **FC319 "Jefe/a del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural"**, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo reservado a personal funcionario.

Las características del puesto objeto de provisión son:

- Código: FC319
- Complemento de destino: 28
- Complemento específico: 86 Puntos/Valor punto mensuales 25,30 €.
- Jornada: Plena disponibilidad: comporta una especial dedicación y asistencia que se concreta en una jornada de trabajo de 40 horas semanales y en la obligatoriedad de prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo cuando, por necesidades del servicio, se le requiera.
- Funciones Esenciales:

fA.003: Organización, planificación, decisión, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades del Servicio u Oficina, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.

fA.004: Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad técnica de la ejecución y consecución de los objetivos asignados al Servicio u Oficina, dentro de las funciones que le competan.

fA.273: Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

Segunda.- Requisitos y condiciones de participación. Podrán participar en la citada convocatoria, los/as funcionarios/as de carrera que reúnan los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Adscripción: Ser funcionario/a de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias o Administración Local.
- Grupo/Subgrupo: Grupo A/A1.
- Plaza vinculada: Agente de Grado Superior de Extensión Agraria, Administración especial, Servicios Especiales, Cometidos Especiales.
- Plaza de acceso: Pertenecer a la plaza de Agente de Grado Superior de Extensión Agraria, Ingeniero/a de Grado Superior en Infraestructuras Agrarias y Ambientales, Licenciado/a en Economía o en Administración y Dirección de Empresas, Técnico/a de Grado Superior en Valorización de Productos Agroalimentarios.
- Titulación exigida: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado/a en Biología, Ingeniero/a Agrónomo/a, Ingeniero/a de Montes o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Veterinaria, Licenciado/a en Farmacia y Licenciado/a en Ciencia y Tecnología de los Alimentos.

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 será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

- Experiencia: Tener al menos seis (6) años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
- Requisito específico: Permiso de conducción B.

No podrán participar:

- Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.

Tercera.- Solicitudes. Las solicitudes para participar en esta convocatoria deberán presentarse, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo dispuesto en la Disposición Adicional

Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, **a través de medios electrónicos**, de conformidad con el modelo previsto en el **Anexo I** de la presente resolución, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es>), donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente y presentar la solicitud a través del registro electrónico.

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

La presentación de la solicitud implica la declaración expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo este proceso. El/la aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos indicados y aportados.

El resultado del proceso de provisión será publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es>), conforme se prevé en las presentes Bases.

Los/as aspirantes deberán aportar, en el momento de presentar la solicitud de participación, la documentación acreditativa que se relaciona, en lengua castellana:

- 1.- El DNI, NIE o pasaporte en vigor.
- 2.- Título académico exigido.
- 3.- Certificado referido a su condición de funcionario de carrera del Grupo A y Subgrupo A1, de la Administración de pertenencia.
- 4.- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en la base segunda que impidan su participación en la convocatoria.
- 5.- Permiso de conducción B.

Asimismo, acompañarán a la solicitud de participación, la documentación acreditativa de los méritos alegados, en lengua castellana, según se detalla:

- 6.- Currículum vitae en el que constarán, además de los datos personales, el cuerpo, escala o subescala a la que pertenece, los títulos académicos, los años de servicios, los puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública, con funciones similares a las descritas en la Base primera; los estudios, cursos realizados y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto solicitado, de conformidad con lo previsto en la Base cuarta.

7.- La documentación acreditativa de los méritos alegados, que han de ser los que correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos exigidos y los méritos alegados deberán poseerse el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la toma de posesión. La acreditación de todos ellos se realizará conforme se indica a continuación:

La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana como se expone a continuación:

- Mediante certificado expedido por el órgano competente de las Administraciones Públicas donde se hará constar:
 - La condición de personal funcionario/a de carrera, con indicación del Grupo y Subgrupo, cuerpo, escala o subescala a la que pertenece y fecha de publicación en el Boletín Oficial correspondiente de la convocatoria de ingreso.
 - Grado personal consolidado.
 - La experiencia profesional donde se hubiesen prestados los servicios, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, el Cuerpo o Escala, Subescala a la que pertenece, el tiempo de duración, las funciones y tareas desempeñadas y la antigüedad, en su caso, por plazas.

Esta certificación se acreditará de oficio, cuando los/as participantes sean funcionarios/as del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- Mediante diploma o certificado de realización o impartición de los cursos emitidos por cualquier Administración Pública, Sector Público Institucional y Corporación integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por centro u organización sindical, que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, o impartición.

Los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos dentro del Plan de Formación del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife se acreditarán de oficio una vez finalizado el plazo de solicitudes y respecto de los aspirantes admitidos.

Si los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la

solicitud en el apartado "*Observaciones*", especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación, o la vigencia del documento haya expirado. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

En cualquier momento del procedimiento la Corporación puede solicitar la documentación original para su comprobación y, en su caso, con carácter previo a la adscripción que se realice de conformidad con las bases cuarta y quinta de esta convocatoria.

Con la presentación de la solicitud el/la firmante **AUTORIZA** al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Datos de títulos académicos.
- Permiso de conducción B.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de los siguientes datos a través de la citada plataforma, marque expresamente en la solicitud de participación los datos que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud de documentación acreditativa de los citados datos:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Datos de títulos académicos.
- Permiso de conducción B.

Plazo de presentación de la solicitud de participación - Será de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto del anuncio de la convocatoria y sus bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Además, la convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. (<https://sede.tenerife.es/es>), haciendo mención a la publicación en los Boletines Oficiales que se indican en el párrafo anterior

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, cuando el aspirante no haya acreditado conforme a las presentes bases alguno/s de los requisitos exigidos, o el resultado de la intermediación fuera insatisfactorio o infructuoso, se aprobará por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos

concediendo un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. (<https://sede.tenerife.es/es>).

Finalizado el plazo de subsanación, se aprobará mediante resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en los mismos medios que la relación provisional prevista en el párrafo anterior.

Los/as aspirantes admitidos podrán ser llamados a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su currículum vitae profesional y cualesquiera otras que el órgano competente tenga a bien realizar. A estos efectos, el Cabildo Insular de Tenerife comunicará con tres días de antelación a la fecha, hora y lugar de celebración de la misma.

Cuarta.- Resolución. Concluido el plazo de presentación de solicitudes y, constatados los requisitos exigidos en la convocatoria para el puesto de trabajo solicitado, la Sra. Presidenta de la Corporación previo los informes que se estimen necesarios y a propuesta del/la titular del Área a la que esté adscrito el puesto convocado, dictará la resolución de adjudicación correspondiente, en el plazo de un mes, dando cuenta al Pleno de la Corporación de la resolución adoptada.

En todo caso deberá quedar acreditada en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento establecido.

Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ninguna solicitud de participación o existiendo concurrencia no reúnan los requisitos de participación descritos en estas bases. El resultado del proceso de provisión será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta.- Toma de Posesión. El plazo de toma de posesión será de TRES (3) DÍAS HÁBILES, si se trata de puestos de trabajo de la misma localidad, o de UN (1) MES, si se trata de primer destino o de puestos de trabajo en localidad distinta. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución de libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Sexta.- Impugnación. Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de ALZADA ante la Excm. Sra. Presidenta de la Corporación Insular, en el

plazo de UN (1) MES a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra el Decreto de la Sra. Presidencia resolviendo la convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN (1) MES, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interposición de recursos contra cualquier acto del procedimiento, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Corporación Insular 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.

Séptima.- Incidencias. En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puesto de trabajo y Promoción profesional de la funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

1.2. Finalidad del tratamiento. El Cabildo Insular de Tenerife va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de

puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

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

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

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

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

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

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

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

SEGUNDO: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de ALZADA ante la Excmo. Sra. Presidenta de la Corporación Insular, en el plazo de UN (1) MES a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO FC319 "JEFE/A DEL SERVICIO TÉCNICO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL" DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE.**

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE**PERSONA FÍSICA**

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
Nombre (*)	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	

REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
Nombre (*)	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)

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

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- ☒ Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>
- ☐ Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

País (*)	Código Postal (*)
España	
Provincia (*)	Municipio
Dirección (*)	

DATOS DE LA SOLICITUD

Puesto de trabajo solicitado:

DATOS PROFESIONALES:

Cuerpo/Escala/Subescala:

Situación Administrativa:

Destino actual:

☐ Definitivo☐ Provisional

Denominación del Puesto de Trabajo:

Grupo/Subgrupo: (*)

Administración de procedencia:

Observaciones:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declara bajo su expresa responsabilidad:

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

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

Plaza de España, 1
38003, S/C de Tenerife
901 501 901
www.tenerife.es

CONSULTA DE DATOS

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

- ☐ Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE o pasaporte).
- ☐ Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa.
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos de estudios. No se hace distinción entre universitarios y no universitarios.
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de permiso de conducir.
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de grado de discapacidad.

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

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

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

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

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

FIRMA SOLICITANTE

En (*)

A (*)

Firma

Plaza de España, 1
38003, S/C de Tenerife
901 501 901
www.tenerife.es

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

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

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

1930

1061379

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de fecha 13 de mayo de 2026, ha aprobado la RELACIÓN PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura como personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición de **diecisiete (17) plazas de Albañil**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024 y 2025, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 20 de marzo de 2026 y rectificada el 23 de marzo de 2026.

De conformidad con las bases que regulan la convocatoria se publica, mediante el presente anuncio, únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión. Una vez publicado el Anuncio en el BOP, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), de la relación nominal de todos/as los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS			
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Códigos de Exclusión
E2026003858S00009	***4790**	AFONSO DOMÍNGUEZ, NORBERTO	11
E2026003858S00014	***3105**	ARROCHA CARABALLO, ROBERTO DANIEL	11
E2026003858S00021	***0647**	DONATE GARCÍA, JONATHAN	11
E2026003858S00007	***1367**	NAVARRO FUMERO, IVÁN	11
E2026003858S00025	***1192**	SUÁREZ GONZÁLEZ, JUAN RAMÓN	11

Código	Motivo de Exclusión
11	No presenta Anexo. Declaración responsable de que reúne todos los requisitos. Turno de promoción interna

Conforme a la Base Séptima de las que rigen la convocatoria, el hecho de figurar en la relación como admitido/a no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, ya que la acreditación de los mismos

se realizará una vez superada la fase de oposición. Si en ese momento el/la aspirante no acredita la posesión de los requisitos exigidos, se entenderán excluidos/as del proceso selectivo y, por tanto, se entenderán anuladas sus actuaciones en el proceso.

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

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

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

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones

UO Personal Funcionario y Gestión del Tiempo

ANUNCIO

1931

1060520

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 15 de mayo de 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62,1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público que por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, número R0000126352, de fecha 15 de mayo del corriente, se ha procedido al nombramiento como funcionarios/as de carrera en la plaza **Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental**, en los puestos que se indican encuadradas en el grupo de clasificación C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una vez resuelto el procedimiento selectivo convocado al efecto, a las personas que a continuación se señalan, las cuales tomarán posesión en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia:

Apellidos, nombre	DNI	Nº de puesto	Nombre del Puesto
PEREZ GONZALEZ, JOSE JULIAN	***9124**	FC1476	Auxiliar Técnico
JORGE DIAZ, RAYCO ANTONIO	***7936**	FC1478	Auxiliar Técnico

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con las Bases generales de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios de carrera, de dos plazas de AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL, de la Plantilla de Personal Funcionario, por el turno libre, aprobada por Resolución de la extinta Dirección Insular de Recursos Humanos Servicio Público y Transformación Digital de fecha 23 de diciembre de 2022.

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

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

Consejería Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal**Consejería de Industria****Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa****ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA****1932****1060867**

El Consejero de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal, mediante Resolución R0000126285 del día 13 de mayo de 2026, resolvió a los efectos de su licitación del Proyecto denominado “Aprobación provisional e información pública del proyecto técnico de mejora del alumbrado exterior del Polígono Industrial Los Pasitos, T.M. de Buenavista del Norte” (Expediente E2025010111; 18/2024).

De conformidad con lo dispuesto en tal Resolución y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el referido Proyecto a información pública por un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes, considerándose el mismo aprobado definitivamente sin necesidad de acto expreso, en el caso de que durante el referido plazo no se haya presentado alegación alguna. En el caso de que una vez emitidos los correspondientes informes sectoriales, deban realizarse por la empresa contratista modificaciones sustanciales en el citado proyecto, se volverá a someter a un nuevo periodo de exposición pública.

El contenido del mencionado proyecto puede ser consultado telemáticamente a través de:

- El tablón de anuncios de sitio Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es>, accediendo a través del siguiente enlace:

<https://sede.tenerife.es/es/tramites/3267834-Exposicion-publica-del-proyecto-denominado-%E2%80%9CMejora-del-Alumbrado-exterior-del-Poligono-Industrial-Los-Pasitos%22-en-el-T.M.-Buenavista-del-Norte>

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

EL CONSEJERO DE INDUSTRIA, COMERCIO, SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL, Manuel Fernández Vega, documento firmado electrónicamente.

Consejería Insular de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana

Servicio Administrativo de Acción Social y Participación

ANUNCIO

1933

1060564

De conformidad con lo previsto en el **artículo 9 de la Ley 40/2015**, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente, se hace público el siguiente acto administrativo de delegación de competencias, recaído en el expediente que a continuación se indica:

ÓRGANO DELEGANTE Y FECHA	ÓRGANO DELEGADO	EXPEDIENTE	COMPETENCIA DELEGADA
Consejo de Gobierno Insular (sesión ordinaria de 29 de abril de 2026)	Directora Insular de Acción Social	Adenda del Convenio entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través de la Consejería de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias, y el Cabildo Insular de Tenerife para la implementación de las inversiones vinculadas al programa "01 Equipamientos para cuidados centrados en la persona", contemplado en el marco del componente 22, objetivos 323 y 470, del plan de recuperación, transformación y resiliencia de España, con objeto de proceder a la renovación o construcción de plazas en centros residenciales, no residenciales y de día para adaptarlas al nuevo modelo de cuidados de larga duración, con cargo a los fondos europeos «Next Generation Eu» procedentes del mecanismo para la recuperación y resiliencia.	Aprobación de las modificaciones no sustanciales del texto de la Adenda del convenio de referencia.

En Santa Cruz de Tenerife, a doce de mayo de dos mil veintiséis.

LA DIRECTORA INSULAR DE ACCIÓN SOCIAL, Yolanda María Baumgartner Hernández, documento firmado electrónicamente.

ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)**Área o Servicio: Personal****ANUNCIO**

1934

1053454

Esta Gerencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros, ha dictado Resolución en fecha 15 de mayo de 2026, del siguiente tenor literal:

“RESOLUCIÓN POR LA QUE SE AUTORIZA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO/A DEL OAMC, DE LA ASPIRANTE QUE HA SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN FÍSICA (GR/SGR.A1), ÁREA DE MUSEO DE LA CIENCIA Y EL COSMOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Vista Propuesta de Resolución, con informe favorable de la Intervención del OAMC, en relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo/a, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de TÉCNICO/A SUPERIOR EN FÍSICA (GR/SGR.A1), Área de Museo de la Ciencia y el Cosmos, vacante en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobada por Decreto de la Presidencia del OAMC nº 9/25 de 31 de enero de 2025 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 17 de 7 de febrero de 2025; Boletín Oficial del Estado nº 44 de 20 de febrero de 2025), se han de tener en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero: Por Resolución de la Gerencia del OAMC nº 143/26, de 22 de abril de 2026 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 50, de 27 de abril de 2026), se aprueba la relación de aspirantes que ha superado el proceso selectivo, a propuesta del Tribunal Calificador designado al efecto, para su contratación como personal laboral fijo en la plaza de Técnico/a Superior en Física (Grupo A, Subgrupo A1), Área de Museo de la Ciencia y el Cosmos (MCC), vacante en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros conforme al siguiente detalle:

(1) PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR EN FÍSICA (GR/SGR. A1)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE
***1553**	RODRÍGUEZ PERDOMO, ANDREA

Segundo: Por otra parte, en la precitada Resolución se oferta a la aspirante anteriormente referida, el puesto de trabajo vacante correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria que a continuación se relaciona:

(1) PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR EN FÍSICA (GR/SGR. A1)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
MCC.17	TÉCNICO/A SUPERIOR EN FÍSICA (GR/SGR. A1)	MUSEO DE LA CIENCIA Y EL COSMOS (MCC)	SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Tercero: Asimismo, a los efectos de proceder a la contratación como personal laboral fijo de este Organismo Autónomo, se concedió a la aspirante propuesta un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la precitada Resolución de la Gerencia del OAMC nº 143/26, de 22 de abril de 2026 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 50, de 27 de abril de 2026, para la presentación de la documentación acreditativa de que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y la solicitud del puesto de trabajo ofertado, de conformidad con la Base Décima de las que rigen la Convocatoria pública de referencia, recibándose por parte de la aspirante propuesta, dentro del plazo señalado y con carácter previo al acceso a la plaza convocada, la referida documentación.

Cuarto: Se ha acreditado de oficio, mediante informe expedido por el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales del OAMC que obra en el respectivo expediente personal, que D^a. Andrea Rodríguez Perdomo (**1553**) cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

Quinto: El puesto ofertado por el OAMC y solicitado por la aspirante seleccionada, es el siguiente:

DNI	Apellidos y Nombre	Puesto
1553	Rodríguez Perdomo, Andrea	MCC.17

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera: La Base Decima de las que rigen la convocatoria, en su apartado 3, dispone:

“3.- Contratación: El/La aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación será contratado/a, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, como personal laboral fijo/a, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la solicitud de participación.

Una vez acreditados los requisitos previstos en estas Bases se dictará resolución del órgano con competencias en materia de personal debiéndose formalizar, con el/la aspirante propuesto/a, el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.”

Segunda: Asimismo, la Base Décima de las que rigen la convocatoria, en su apartado 4, regula el período de prueba, señalando que:

“4.- Período de prueba: El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS MESES.

No estará sometido/a al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el OAMC en las plazas objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente del OAMC en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.”

No obstante lo anterior, y en relación a este extremo, se ha de tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 14.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores que dispone: *“(...) Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.”*

En tal sentido, la candidata propuesta cumple los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria al haber desempeñado en el OAMC, las mismas funciones con anterioridad, por lo que no procede ser sometida a periodo de prueba, tal y como dispone la Resolución de la Gerencia del OAMC nº 143/26, de 22 de abril de 2026.

Tercera: Por lo que se refiere a la asignación de puestos, la Base Décima de las que rigen la convocatoria, en su apartado 5, dispone lo siguiente:

“5.- Asignación de puestos: La asignación de puestos de trabajo se realizará, en el momento de la contratación, una vez superado, el período de prueba, en su caso, según se determine en las presentes Bases, de acuerdo con las peticiones de los/as aspirantes, entre los puestos ofertados por el OAMC, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del OAMC.”

Cuarta: La trabajadora cesará en el desempeño del puesto de trabajo que venía desempeñando como personal laboral temporal de este OAMC el día inmediatamente anterior a aquel en el que tenga lugar su contratación como personal laboral fijo, ocupando el puesto al que será adscrita con carácter definitivo.

Quinta: En consonancia con lo expuesto, constatado el cumplimiento de todos los requisitos previstos en la Base décima, así como el cumplimiento de los requisitos determinados para el puesto MCC.17 en la Relación de Puestos de Trabajo del OAMC, conforme a lo solicitado por la aspirante, procede su contratación como personal laboral fijo, al amparo de lo previsto 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, y en el Convenio Colectivo del personal laboral al servicios del OAMC, así como su adscripción, con carácter definitivo, al siguiente puesto:

DNI	Apellidos y Nombre	Puesto
***1553**	Rodríguez Perdomo, Andrea	MCC.17

Sexta: El gasto inherente a la referida contratación, que no tiene carácter de financiación afectada, se atenderá con cargo a las aplicaciones 33300.13000, 33300.13002 y 33300.16000 del Presupuesto del Organismo Autónomo de Museos y Centros, y se imputará al RC nº 220260000003 y nº 220260000009, existiendo crédito adecuado y suficiente.

Séptima: Por la Intervención del OAMC se emite informe favorable el 15 de mayo de 2026.

Octava: De conformidad con el artículo 35.1 E) de los Estatutos del OAMC, corresponde al Gerente del OAMC, al tener atribuidas las competencias en materia de personal, la competencia para autorizar la presente contratación.

A la vista de lo expuesto, por la presente

RESUELVO

PRIMERO: Contratar como personal laboral fijo/a, **con efectos de 18 de mayo de 2026**, para la ocupación de la siguiente plaza de la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, tras la superación del procedimiento selectivo relativo a la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Técnico/a Superior en Física (Grupo A, Subgrupo A1), Área de Museo de la Ciencia y el Cosmos (MCC), vacante en la plantilla del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobada por Decreto de la Presidencia del OAMC nº 9/25 de 31 de enero de 2025 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 17 de 7 de febrero de 2025; Boletín Oficial del Estado nº 44 de 20 de febrero de 2025), a la siguiente persona:

PLAZA	GR./SGR.	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
TÉCNICO/A SUPERIOR EN FÍSICA (GR/SGR. A1)	GR/SGR.A1	***1553**	Rodríguez Perdomo, Andrea

SEGUNDO: La trabajadora cesará en el desempeño del puesto de trabajo que venía desempeñando como personal laboral temporal de este OAMC el día inmediatamente anterior a aquel en el que tenga lugar su contratación como personal laboral fijo, ocupando el puesto al que será adscrita con carácter definitivo.

TERCERO: Adscribir, **con carácter definitivo, al siguiente puesto**, ofertado por el OAMC, **en el momento de la contratación**, de acuerdo con la petición de la interesada, al reunir los requisitos objetivos determinados para el puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del OAMC, a la siguiente persona:

DNI	Apellidos y Nombre	Puesto
***1553**	Rodríguez Perdomo, Andrea	MCC.17

CUARTO: Notificar la resolución a la persona interesada y al Comité de Empresa, con la advertencia expresa de que *“Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano*

competente en materia de personal. (...); en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida”, de conformidad con lo previsto en la Base Décima de las que rigen la convocatoria.

QUINTO: Publicar Anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Anuncios y web del OAMC.

De conformidad con lo establecido en los artículos 55.3 y 56 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife, contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, o directamente DEMANDA LABORAL ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia competente en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.”

En Santa Cruz de Tenerife, a quince de mayo de dos mil veintiséis.

EL GERENTE, Orlando J. Pérez García, documento firmado electrónicamente.

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

1935

1072824

Expediente: 748/2026.

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 169.3, 169.5 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo); y el artículo 127 del Texto Refundido de Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), y habida cuenta de que el Pleno de la Excm. Corporación Insular, en sesión extraordinaria de fecha 17 de abril de 2026, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del expediente relativo a la **"Modificación Presupuestaria n.º 2/2026, bajo la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario"**, habiéndose sometido a información pública por plazo de QUINCE DIAS (15) hábiles según anuncio hecho público en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife n.º 49, de fecha 24 de abril de 2026, así como en el tablón de anuncios, página web y Sede Electrónica de la Excm. Corporación Insular; no habiéndose formulado reclamaciones ni sugerencias al mismo; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1, en relación con el 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, dicho acuerdo queda elevado a definitivo. En consecuencia, se procede a la publicación íntegra del mismo a los efectos de su entrada en vigor.

Por lo tanto, se hace constar lo siguiente:

Modalidad: SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Las aplicaciones que se deben suplementar en el Presupuesto 2026 para hacer frente a los referidos gastos son las siguientes:

Suplemento en aplicaciones de gastos:

PARTIDA	EXPLICACIÓN	CRÉDITOS INICIALES	SUPLEMENTO	CRÉDITOS FINALES
15100/6000000	Urbanismo. Adquisición de Suelo	80.000,00 €	1.300.000,00 €	1.380.000,00 €
17200/4800000	Protección y Mejora del Medio Ambiente. Subvención	142.000,00 €	50.000,00 €	192.000,00 €
	Subv. nominada ProAnimal		50.000,00 €	
23100/4790000	Acción Social. Transf. Ctes, Otras Subvenciones a empresas privadas	0,00 €	3.000.000,00 €	3.000.000,00 €
	VISOCAN		3.000.000,00 €	
23100/4890000	Acción Social. Transf. Ctes a familias e instituc sin fines de lucro	930.000,00 €	83.000,00 €	1.013.000,00 €
	Subv. nominada AFATE		33.000,00 €	
	Subv. nominada PROVIVIENDA		50.000,00 €	
24100/1430000	Fomento del empleo. Otro Personal	1.661.129,04 €	3.236.472,89 €	4.897.601,93 €
	2,5% de atrasos en nóminas de 2025		230.376,16 €	
	Plan de empleo		3.006.096,73 €	
33000/2269900	Cultura. Admón. de la Cultura. Gast. divs. de funci	90.000,00 €	100.000,00 €	190.000,00 €
	Exposición de Silbo internacional		100.000,00 €	

33000/4620000	Cultura. Transferencias corrientes a otras Administraciones Públicas	90.000,00 €	360.000,00 €	450.000,00 €
	Ayuntamiento de San Sebastián: convenio actividades culturales, deportivas y de artesanía		200.000,00 €	
	Ayuntamiento de Agulo: convenio actividades culturales, deportivas y de artesanía		80.000,00 €	
	Ayuntamiento Vallehermoso: convenio actividades culturales, deportivas y de artesanía		80.000,00 €	
33000/4890000	Cultura. Administración de la Cultura. Transf. Ctes.	1.206.000,00 €	100.000,00 €	1.306.000,00 €
	Incremento subvención entidades culturales y educativas		20.000,00 €	
	Subv. nominada Escuela de música San Sebastián		30.000,00 €	
	Subv. nominada Asociación Musical Arena y Jable		40.000,00 €	
	Subv. nominada Centro Coreográfico		10.000,00 €	
34100/4890000	Promoción y Fomento del deporte. Transf. Ctes. A f	288.000,00 €	36.000,00 €	324.000,00 €
	Subv. nominada CD ESCUELA DE CRISTOFER CLEMENTE		9.000,00 €	
	Subv. nominada MONTYLEÑO (Escuela de Vela)		27.000,00 €	
42200/4800000	Industria. Transf. Ctes a familias e instituc. sin fines de lucro	0,00 €	40.000,00 €	40.000,00 €
	Subv. nominada AVANZA		40.000,00 €	
43000/4790000	Comercio. Otras subvenciones a empresas privadas.	1.021.000,00 €	30.000,00 €	1.051.000,00 €
	Subv. nominada ASOC EMPRESARIOS COMERCIANTES Y PROFESIONALES DE LA GOMERA		30.000,00 €	
43100/4800000	Comercio. Subvenciones a Artesanía	55.000,00 €	1.500.000,00 €	1.555.000,00 €
	Bono Comercio		1.500.000,00 €	
91200/4890000	Órganos de Gobierno. Transferencias Corrientes. (Subv	50.000,00 €	50.000,00 €	100.000,00 €
	Incremento subvención grupos políticos		50.000,00 €	
92000/2302000	Administración General. Indemnizaciones por razón del servicio. Dietas del personal	2.000,00 €	58.000,00 €	60.000,00 €
92000/4720000	Educación Escolar y primaria. Trnsf. Ctes. Convenios.	307.996,40 €	70.000,00 €	377.996,40 €
	Ampliación del proyecto Mulagua año 2026/2027		70.000,00 €	
92000/6270000	Servicios de carácter Gral. Proyectos complejos.	830.876,44 €	3.200.000,00 €	4.030.876,44 €
	Demolición Centro Sociosanitario de VGR		304.800,15 €	
	Construcción del Centro Sociosanitario VGR		1.000.000,00 €	
	Parque urbano de Alajeró		1.695.199,85 €	
	Gomera 36		200.000,00 €	
92500/4900000	Atención a los ciudadanos. Transf. Ctes. Al exterior.	0,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €
	Asoc. Civil Bfco-cultural Isla de la Gomera en Venezuela		100.000,00 €	
	TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS		13.363.472,89 €	

Modalidad: CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

Las altas de las aplicaciones de gastos en el Presupuesto 2026 para hacer frente a los referidos gastos son las siguientes:

Altas en aplicaciones de gastos:

PARTIDA	EXPLICACIÓN	IMPORTE
15100/4620000	Urbanismo. Transferencias corrientes a Aytos.	2.464.968,99 €
	Convenio Ayto Hermigua (Piedra romana)	1.094.148,50 €
	Convenio Ayto. Vallehermosos (Campo municipal de la mancha)	1.170.820,49 €
	Convenio Ayto. Hermigua (Cuartel guardia civil)	200.000,00 €
17200/4800000	Protección y Mejora del Medio Ambiente. Subvención	400.000,00 €
	Subv. nominada Fundación SSG	400.000,00 €
23100/4800000	Acción social. Transf. Ctes a fam. e Inst. Sin fin	2.000.000,00 €
	Asistencia y ayuda económica a la ciudadanía	2.000.000,00 €
23100/4890000	Acción Social. Transf. Ctes a familias e instituc sin fines de lucro	34.000,00 €
	Subv. Nominada COLEGIO DE FARMACÉUTICOS	34.000,00 €
32100/4810000	Educación Escolar y primaria. Trnsf. Ctes. Premios, B	100.000,00 €
	Subv. nominada Federación del Transporte	50.000,00 €
	Subv. nominada AEMAPEC	50.000,00 €
33000/4890000	Cultura. Administración de la Cultura. Transf. Ctes.	28.000,00 €
	Subv. nominada Joven Tagoror	10.000,00 €
	Subv. nominada Coros y Danzas	9.000,00 €
	Subv. nominada Hautacuperche	9.000,00 €
33000/7800000	Cultura. Administración de la Cultura. Transf. Capital	300.000,00 €
	Subv. nominada Fundación Silbo Gomero	300.000,00 €
33000/7800000	Cultura. Administración de la Cultura. Transf. Capital	50.000,00 €
	Subv. nominada Obispado	50.000,00 €
33100/4800000	Juventud. Subvenciones	1.000.000,00 €
	Jóvenes. Construcción 1ª vivienda y alquiler.	1.000.000,00 €
34100/4890000	Promoción y Fomento del deporte. Transf. Ctes. A f	56.000,00 €
	Subv. nominada CLUB DEPORTIVO FUTBOL VALLEHERMOSO	6.000,00 €
	Encuentro internacional: Campeonato del mundo de carrera de montaña	50.000,00 €
43224/6270000	Ordenación y promoción turística. Inv. Nva. Asoc. Fuc. Oper. SS. Proyectos complejos. Anexo Inversio	2.404.001,44 €
	Proyecto de urbanización de Casa Ayala	2.404.001,44 €
92000/7800000	Servicios de carácter Gral. Proyectos complejos.	5.200.000,00 €
	Convenios con Aytos para obras de interés municipal	5.200.000,00 €
92003/7400000	Administración General. Transferencias de capital	60.000,00 €
	Transferencias de capital al Centro de Investigación e Innovación de La Gomera	60.000,00 €

92003/4490000	Administración General. Transferencias corrientes	490.000,00 €
	Transferencia corriente al Centro de Investigación e Innovación de La Gomera	490.000,00 €
92013/2270600	Administración General. Trabajos realizados por otras empresas.	100.000,00 €
	Proyecto de estabilización de taludes. Playa de Alojera	100.000,00 €
	TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO	14.636.970,43 €

FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Estado de ingresos:

Aplicación económica			Descripción	Importe Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de Tesorería para gastos generales	28.000.443,32 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

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

EL PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Área de Obras Públicas, Servicios, Transportes, Seguridad y Emergencias****Servicio de Emergencia****ANUNCIO**

1936

1077197

DECRETO Número: 2026/4582 de fecha 18/05/2026

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO: Mediante Orden del Consejero de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, del 31 de enero de 2022, se establece el semáforo volcánico en amarillo y se declara el pase a la situación de Alerta, en el marco del Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por riesgo volcánico en la Comunidad Autónoma de Canarias (en adelante PEVOLCA), por la erupción volcánica acaecida en la isla de La Palma, quedando el Plan de Emergencias Insular de La Palma en situación de emergencia, en nivel 1.

SEGUNDO: Mediante Decreto del Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma núm. 2022/547 de fecha 01/02/2022, se activó el Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la isla de la Palma (en adelante PEINPAL), pasando a su activación total en nivel insular (nivel 1), dentro de la fase de la emergencia, Decreto que tendrá vigencia hasta que, por parte de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, se desactive la Alerta por Riesgo Volcánico, salvo que el Cabildo Insular de La Palma disponga su continuación o sea necesario modificar de forma inmediata la situación de emergencia del PEINPAL, en caso de necesidad.

TERCERO: Mediante Decreto 2023/8085, del Sr. Presidente del Cabildo Insular de la Palma se constituye una nueva estructura organizativa y operativa del Plan de Emergencias Insular de La Palma-PEINPAL (PEIN) con efecto desde el día 05 de septiembre de 2023.

CUARTO: Visto el Decreto núm. 2022/4968 de fecha 27 de mayo de 2022 del Sr. Presidente del Cabildo Insular de la Palma, publicado en el BOP nº121 de 07 de octubre de 2022; el Decreto núm. 2022/9074 de fecha 28/09/2022; el Decreto núm. 2022/9435 de fecha 07 de octubre de 2022, publicado en el BOP nº 127 de 21 de octubre de 2022, el Decreto núm. 2023/3046 de fecha 05/04/2023, publicado en el BOP núm. 44 de fecha 12/04/2023, el Decreto núm. 2023/6444 de fecha 27/06/2023, publicado en el BOP nº 79 de fecha 30/06/2023, el Decreto núm. 2023/8535 de fecha 18/09/2023, publicado en el BOP nº 115 de fecha 22/09/2023, el Decreto núm. 2023/10176 de fecha 31/10/2023, publicado en el BOP Nº 136 de fecha 10/11/2023, el Decreto núm. 2023/12492 de fecha 18/12/2023, publicado en el BOP Nº 154 de fecha 20/12/2023, el Decreto núm. 2024/715 de fecha 01/02/2024, publicado en el BOP Nº 17 de fecha 07/02/2024, el Decreto núm. 2024/5273 de fecha 04/06/2024, publicado en el BOP Nº 71 de fecha 12/06/2024, el Decreto núm. 2024/12897 de fecha 03/12/2024, publicado en el BOP Nº 148 de fecha 09/12/2024, el Decreto núm. 2025/3939 de fecha 30/04/2025, publicado en el BOP Nº 56 de fecha 09/05/2025, el Decreto núm. 2025/12833 de fecha 27/11/2025, publicado en el BOP Nº 146 de fecha

03/12/2025, el Decreto núm.2026/208 de fecha 15/01/2026, publicado en el BOP N° 9 de fecha 21 de enero de 2026.

QUINTO: En fecha 15 de mayo de 2026 el Técnico de Emergencias adscrito al Servicio de Medio Ambiente y Emergencias de esta Corporación, en su función de Director Técnico de de la emergencia volcánica, emite informe, cuyo tenor literal es el siguiente:

“1. ANTECEDENTES

Con fecha 15 de enero de 2026, mediante Decreto nº 2026/208, se aprobaron las zonas de exclusión vigentes en el marco de la emergencia volcánica de Cumbre Vieja.

*En la **sesión ordinaria del PEINPAL**, y tras el análisis de la evolución de la emergencia, se acordó la **modificación de la delimitación de la zona de exclusión volcánica**. Dicho acuerdo se fundamenta en:*

- *Los informes por parte del servicio de infraestructuras, derivadas de la información técnico-científica aportada por las instituciones competentes.*
- *El avance de las **actuaciones de rehabilitación** ejecutadas por el Servicio de Infraestructuras del Cabildo Insular, especialmente en materia de accesos, vialidad y servicios esenciales.*
- *La progresión del **proceso de vuelta a la normalidad**, siempre preservando de forma estricta los criterios de seguridad establecidos en el PEINPAL y en la Norma Básica de Protección Civil.*

2. FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA

*El análisis conjunto de la información operativa, científica y de infraestructuras concluye que determinadas áreas previamente incluidas en la zona de exclusión presentan en la actualidad condiciones suficientes para permitir accesos regulados, manteniéndose en todo caso un **control**, así como la obligación de cumplir con las medidas preventivas vigentes.*

Los criterios aplicados para la revisión de zonas son los siguientes:

- ***Estabilidad volcánica y reducción de peligros residuales**, conforme a informes de las instituciones competentes..*
- ***Mejora de las condiciones de accesibilidad y transitabilidad**, tras intervenciones ejecutadas y verificadas.*
- ***Ausencia de emisiones peligrosas**, temperaturas anómalas o riesgos inmediatos para la integridad de las personas.*
- ***Compatibilidad con la planificación vigente (PEINPAL/PEVOLCA)** y con la evaluación continua del riesgo.*

3. NUEVA DELIMITACIÓN DE ZONAS DE EXCLUSIÓN

Tras verificar las condiciones de seguridad existentes y una vez finalizados los trabajos de apertura y adecuación de accesos, se determina la nueva delimitación de la zona restringida, así como las áreas que quedan habilitadas para acceso controlado.

La delimitación actualizada se recoge en:

1. ***Mapa oficial de modificación de la Zona de Exclusión**, incluido en la figura 1 de este informe.*

2. **Tabla oficial de coordenadas**, en el enlace que se incorporará al decreto que define con precisión todos los vértices de la zona restringida.

Ambos elementos serán incorporados como **anexos cartográficos y técnicos** al decreto de modificación.

Se mantiene vigente todo lo dispuesto en los decretos anteriores **en aquello que no contradiga la nueva delimitación aprobada**.

4. DOCUMENTACIÓN CARTOGRÁFICA

A continuación se incluye la representación gráfica oficial:

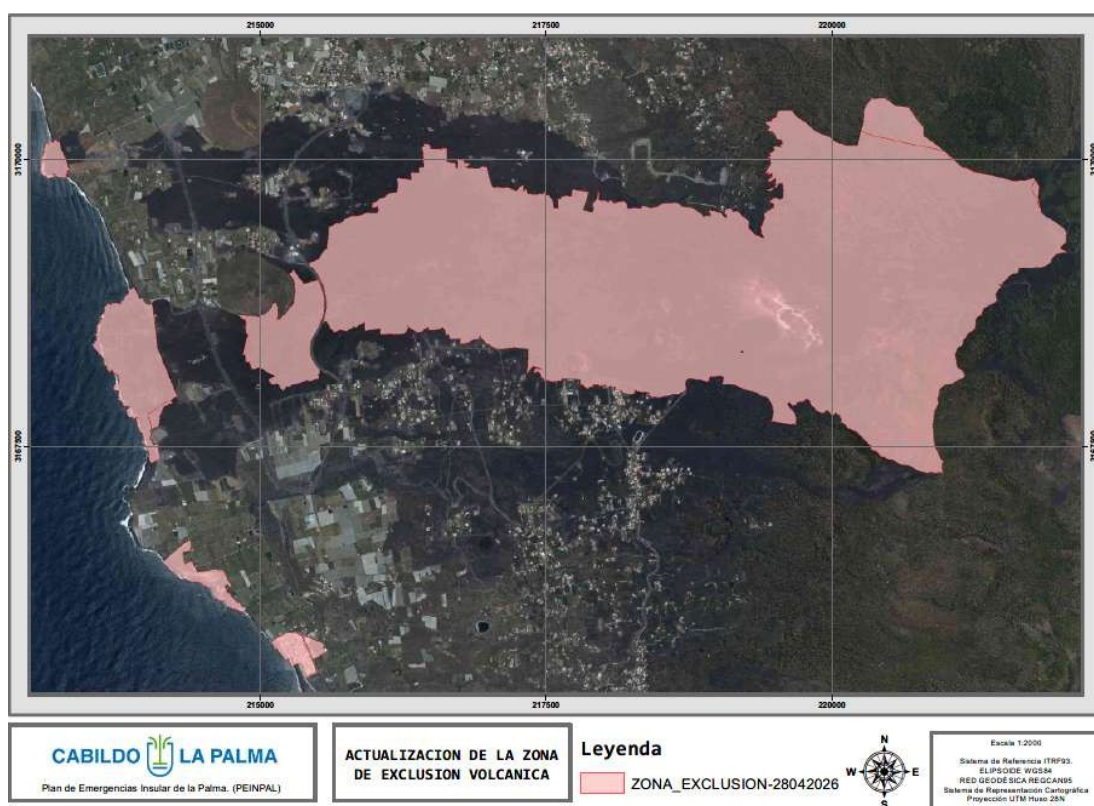


Fig. 1. Modificación de la Zona de Exclusión. PEINPAL.

Fuente: Cabildo Insular de La Palma



Fig. 2. Detalle límite playa del Charcón. Zona de Exclusión. PEINPAL.

Fuente: Cabildo Insular de La Palma

5. CONCLUSIÓN

A la vista de los datos disponibles, del análisis de seguridad efectuado y de los acuerdos adoptados en el PEINPAL, se informa favorablemente la modificación de la delimitación de zonas de exclusión de la emergencia volcánica de Cumbre Vieja, proponiéndose su elevación al Decreto de actualización correspondiente.

Se emite el presente informe técnico para su incorporación al expediente y para los efectos oportunos.”

SEXTO: Las decisiones acordadas por la Dirección del PEINPAL, se justifican y motivan en base a los informes del Comité Científico Asesor, constituyendo la fundamentación principal de las medidas adoptadas, así como de los acuerdos de los órganos con competencias en la emergencia volcánica que le preceden y sirven de sustento argumental de lo acordado, todo ello elaborado de conformidad a los protocolos de actuación establecidos con arreglo a ese Plan.

El Director del PEINPAL, como responsable de las decisiones que deban tomarse en la gestión de esta emergencia en función de la evaluación de la situación existente en cada momento, mediante Decreto, modifica las zonas de restricción y de exclusión previamente establecidas

FUNDAMENTOS

PRIMERO.- El Decreto 98/2015, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias (PLATECA), publicado en el Boletín Oficial de Canarias núm. 104, de 2 de junio de 2015.

SEGUNDO.- La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, como normativa básica de aplicación, en defecto de normativa autonómica, establece en su artículo 3 que la actividad de protección civil de todas las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, le corresponde, entre otras, las siguientes actuaciones: “prever los riesgos colectivos mediante acciones dirigidas a conocerlos anticipadamente y evitar que se produzcan, o en su caso, reducir los daños que de ellos puedan derivarse; planificar los medios y medidas necesarias para afrontar situaciones de riesgo”.

El artículo 7 bis, regula el deber de colaboración, y en su punto 1 establece que “los ciudadanos y las personas jurídicas están sujetos al deber de colaborar, personal o materialmente, en la protección civil, en caso de requerimiento de la autoridad competente de acuerdo con lo establecido en el artículo 30.4 de la Constitución y en los términos de esta Ley”.

El artículo 7 ter relativo al deber de cautela y autoprotección, establece en su punto 1 que “los ciudadanos deben tomar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos, así como exponerse a ellos. Una vez sobrevenida una emergencia, deberán actuar conforme a las indicaciones de los agentes de los servicios públicos competentes”.

TERCERO.- El Decreto 112/2018, de 30 de julio, del Consejero de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad del Gobierno de Canarias, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por riesgo volcánico de la Comunidad Autónoma de Canarias (PEVOLCA), en su capítulo 3 “Operatividad”, establece una vez se ha producido la activación del PEVOLCA, en su apartado 3.3.1.1 “Color Rojo. Se inicia cuando se confirma la

erupción volcánica y ésta supone riesgo para la población e infraestructuras fundamentales. Esta situación de riesgo extremo para la vida de las personas requiere de la aplicación inmediata de todos los medios y recursos del Plan. En esta fase se hacen evidentes los procesos eruptivos, con fuertes sismos o la propia salida del material magmático a la superficie. En esta situación se debe haber completado la evacuación de toda la población bajo riesgo, y en caso de que ésta no haya culminado se procederá a la evacuación obligatoria”.

CUARTO.- Considerando lo establecido en el Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la isla de La Palma (PEINPAL) aprobado mediante Decreto del Presidente 2021/7506, de 16 de septiembre, procede la activación de todos los órganos previstos en el PEIN de La Palma, en fase de emergencia, debiendo mantenerse aquellas prohibiciones o limitaciones que habían sido adoptadas por la Dirección del PEVOLCA, en aras de la seguridad de las personas y bienes, atendiendo a los parámetros de riesgo existentes (acumulación de gases, inestabilidad del terreno, lugares que mantienen altas temperaturas de las coladas).

QUINTO.- La Orden del Consejero de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad de 31 de enero de 2022, por la que se establece el semáforo volcánico en amarillo y se declara el pase a la situación de Alerta, en el marco del Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por riesgo volcánico en la Comunidad Autónoma de Canarias (PEVOLCA), por la erupción volcánica acaecida en la isla de La Palma, quedando el Plan de Emergencias Insular de La Palma en situación de emergencia, en nivel 1.

SEXTO.- El Decreto del Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma núm. 2022/547 de fecha 01/02/2022, por el que se activa el Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la isla de La Palma – PEINPAL, pasando a su activación total en nivel insular (nivel 1), dentro de la fase de la emergencia ante la evolución de la erupción volcánica, manteniendo las medidas preventivas de protección a la población en aquellas zonas activas por cualquier circunstancia derivada de la erupción, Decreto que tendrá vigencia hasta que, por parte de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, se desactive la Alerta por Riesgo Volcánico, salvo que el Cabildo Insular de La Palma disponga su continuación o sea necesario modificar de forma inmediata la situación de emergencia del Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la isla de La Palma – PEINPAL, en caso de necesidad.

SÉPTIMO.- El Decreto del Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma núm. 2023/8085 de fecha 31/08/2023, por el que se constituye una nueva estructura organizativa y operativa del Plan de Emergencias Insular de La Palma-PEINPAL (PEIN) con efecto desde el día 05 de septiembre de 2023

OCTAVO.- De conformidad con lo previsto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con la Disposición Adicional Decimocuarta del mismo texto legal, y en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 17 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en relación con las atribuciones de la presidencia en funciones.

NOVENO.- La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, señala que la protección civil, como instrumento de la política de seguridad pública, es el servicio público que protege a las personas y bienes garantizando una respuesta adecuada ante los distintos tipos de emergencias y catástrofes originadas por causas naturales o derivadas de la acción humana (Art. 1.1). Para ello se configura (art. 3) el Sistema Nacional de Protección Civil que integra la actividad de protección civil de todas las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, con el fin de garantizar una respuesta coordinada y eficiente mediante para, entre otras, prever los riesgos colectivos y planificar los medios y medidas necesarias para afrontar las situaciones de riesgo.

Dicha Ley, en su art. 15.2, señala que los Planes Territoriales se elaboran para hacer frente a los riesgos de emergencia que se puedan presentar en el territorio de una Comunidad Autónoma o de una Entidad Local. Dichos Planes serán aprobados por la Administración competente, autonómica o local, de conformidad con lo previsto en su legislación específica. A su vez, la Norma Básica de Protección Civil (R.D. 407/1992, de 24 de abril), atribuye a las Comunidades Autónomas la competencia para la elaboración y aprobación de dichos planes.

En el ámbito local, los municipios y con ellos los Cabildos insulares, tienen competencias en materia de protección civil [artículos 25.2,f), 31, 36 y concordantes, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local].

Considerando la propuesta emitida por el Servicio de Medio Ambiente y Emergencias de este Cabildo, **RESUELVO**:

PRIMERO: Mantener la vigencia del Decreto Núm. 2026/208 de fecha 15/01/2026 publicado en el BOP Nº 9 de fecha 21/01/2026, actualizándose la Zona de Exclusión.

SEGUNDO: DECRETAR COMO ZONA DE EXCLUSIÓN, el área encerrada dentro de los polígonos cuya delimitación geográfica se recoge en el siguiente enlace:

<https://www.opendatalapalma.es/documents/vertices-de-la-zona-de-exclusi%C3%B3n/>

En el mapa que se adjunta se definen todas las zonas descritas anteriormente:

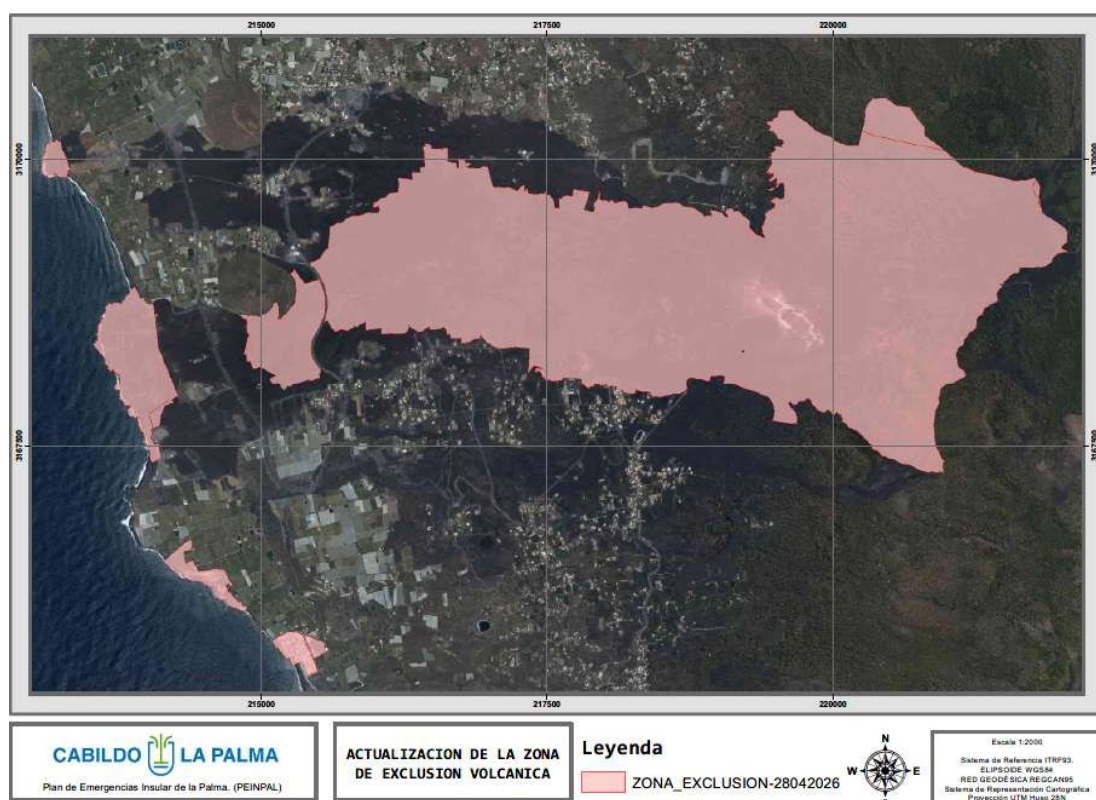


Fig. 1. Modificación de la Zona de Exclusión. PEINPAL.

Fuente: Cabildo Insular de La Palma



Fig. 2. Detalle límite playa del Charcón. Zona de Exclusión. PEINPAL.

Fuente: Cabildo Insular de La Palma

TERCERO: Notificar el presente Decreto a la Dirección Insular de la Administración General del Estado, a los Iltrés. Ayuntamientos del Paso, Los Llanos de Aridane y Tazacorte.

CUARTO: Publicar para su conocimiento, Anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Cabildo.

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Consejo de Gobierno Insular, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 30.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife (artículo 8 de la citada Ley). No obstante, también puede interponer cualquier otro recurso que estime pertinente en defensa de sus derechos.

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

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

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández.- Nieves María Díaz López, documento firmado electrónicamente.

AGULO**ANUNCIO**

1937 **1067172**
IMPUESTO SOBRE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS.

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía nº 2026-0201, del día 14/05/2026, El Padrón de Contribuyentes del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al año 2026, se exponen al público, por un periodo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles reclamaciones o recursos que los interesados estimen procedentes de acuerdo lo previsto en el artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin presentarse reclamaciones o resueltas las mismas, a tener con lo previsto en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, la aprobación se elevará a definitiva.

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se comunica que el plazo de ingreso, en periodo voluntario de los recibos, se realizará del 01/07/2026 al 18/12/2026, advirtiéndose que al vencimiento del plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

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

Agulo, a dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.

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

ARONA**Alcaldía****ANUNCIO**

1938 **1066547**
 Mediante Providencia de la Alcaldía-Presidencia, de fecha de 14 de abril de 2026, y en relación con

el Expediente de honores y distinciones instruido por el Ayuntamiento de Arona para "Otorgar a Dª Carmen Rosa Pérez Barrios la distinción Municipal de Hija Predilecta de Arona, se resuelve, en extracto lo siguiente:

"Primero.- Iniciar el expediente para la comprobación de los méritos y circunstancias alegadas respecto a otorgar a Doña Carmen Rosa Pérez Barrios, la distinción municipal de hija predilecta de Arona.

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

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

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

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

En Arona, a veintiuno de abril de dos mil veintiséis.

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

Alcaldía**ANUNCIO**

1939 **1066547**
 Mediante Providencia de la Alcaldía-Presidencia de fecha de 21 de abril de 2026, y en relación con

el Expediente de honores y distinciones instruido por el Ayuntamiento de Arona para “Conferir reconocimiento a D. Sebastián Nicolás Delgado Díaz por su trayectoria y aportación a la sociedad en general y a la científica en particular como destacado investigador”, se resuelve, en extracto lo siguiente:

“Primero.- Iniciar el expediente para la comprobación de los méritos y circunstancias alegadas respecto a conferir reconocimiento de Honores y Distinciones, la Trayectoria de Don Sebastián Nicolás Delgado Díaz, por su aportación a la sociedad y a la científica en particular, como destacado investigador.

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

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

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

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

En Arona, a veintiuno de abril de dos mil veintiséis.

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

FASNIA

ANUNCIO

1940

1033292

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO CUENTA GENERAL EJERCICIO 2025.

Formada por la Intervención Municipal la Cuenta General de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio económico de 2025, a partir de los estados y cuentas anuales rendidas por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento mediante Decreto nº 614/2026, de fecha 5 de mayo.

Informada dicha Cuenta General por la Comisión Especial de Cuentas de esta Corporación, en su sesión extraordinaria celebrada el día 11 de mayo de 2026.

La referida Cuenta, acompañada del citado informe de la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público, en la Secretaría General Municipal, de NUEVE A TRECE horas, por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito ante este Ayuntamiento las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 212.3 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 demás disposiciones concordantes, modificada por la Disposición Final 19ª de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

Fasnía, a quince de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado, documento firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

1941

1074889

DON RUBÉN GARCÍA CASAÑAS, CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA;

HACE SABER: Que por Resolución/Decreto se han aprobado los siguientes Padrones:

- Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua correspondiente al 2º bimestre del ejercicio 2026.

- Padrón de Contribuyentes de la Tasa de alcantarillado y depuración de aguas correspondiente al 2º bimestre del ejercicio 2026.

Dichos padrones se someten a información pública en virtud de lo establecido en el artículo 99 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente a su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, a efectos de reclamaciones por los interesados legitimados.

Transcurrido dicho plazo sin que se produzcan reclamaciones, los padrones se entenderán definitivamente aprobados. En cumplimiento del artículo 102.3, de la Ley 58/2003, General Tributaria en los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

En virtud de lo previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos locales, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente a la finalización de la exposición pública de los Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso de Reposición.

La gestión recaudatoria en periodo voluntario será realizada por ENTEMANSER S.A. en virtud de lo dispuesto en el Expediente de Adjudicación del Concurso de la Gestión de los Servicios Públicos Municipales de Abastecimiento de Agua, Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales de este Ayuntamiento de Granadilla de Abona,

aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18/11/2004.

Granadilla de Abona, a diecinueve de mayo de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Rubén García Casañas, documento firmado electrónicamente.

GÜÍMAR

ANUNCIO

1942

1054366

ANUNCIO por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el siguiente procedimiento judicial.

Y teniendo en cuenta que el acto de impugnación pudiera afectar a una pluralidad de administrados al tratarse de un supuesto subsumible en lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Concejalía, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

RESUELVE: Emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario nº 548/2024, que se sustancia en la Plaza nº 5 del Tribunal de Instancia de la Sección Social de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante contra la Compañía General de la Construcción Abaldo, S.A, MC Mutual, Generali España SA de Seguros y Reaseguros, Cabildo Insular de Tenerife y el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, Amelia Dolores Sánchez Hernández, para que pueda comparecer ante esa jurisdicción y personarse, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Güímar, a dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL, José Miguel Hernández Fernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1943

1060846

CERTIFICADO

EXPEDIENTE Nº	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
7347/2025	El Pleno	16/03/2026

EN CALIDAD DE SECRETARIA DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

EXPEDIENTE 7347/2025. PROPUESTA DE LA ALCADÍA SOBRE LA DEDICACIÓN DE LA CONCEJALA MARÍA DEL CARMEN JORGE RODRÍGUEZ.

Favorable	Tipo de votación: Ordinaria A favor: 11, En contra: 5, Abstenciones: 0, Ausentes: 0
-----------	--

RESOLUCIÓN

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Administración General de fecha 10 de marzo de 2026, que es del siguiente tenor:

Continúa la Comisión informativa, dándose cuenta de la propuesta de la Alcaldesa-Presidenta con relación al asunto señalado que transcrito literalmente en su parte expositiva dice:

“PROPUESTA DE ALCALDÍA SOBRE EL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN DE LA CONCEJALA DELEGADA, MARÍA DEL CARMEN JORGE RODRÍGUEZ

Dña. Carmen Luisa Castro Dorta, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Güímar, en virtud de lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa concordante,

EXPONE:

PRIMERO. Que, tras la organización del nuevo equipo de gobierno municipal y con el fin de garantizar una gestión eficaz, coordinada y al servicio de los vecinos y vecinas de Güímar, se hace necesario establecer el régimen de dedicación parcial de determinados miembros de la Corporación.

Dña. María del Carmen Jorge Rodríguez, concejal delegada de las áreas de Mayores, Cementerios Municipales y distrito de Agache asume responsabilidades ejecutivas que requieren una dedicación continuada y presencia diaria para la correcta planificación, coordinación y seguimiento de los servicios municipales. La carga de trabajo, la responsabilidad inherente a las competencias delegadas y la necesidad de atención directa a la ciudadanía justifican una dedicación parcial del 75%.

SEGUNDO. Se ha emitido por el Servicio de Recursos Humanos, el siguiente informe:

“Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 5 de marzo de 2026, para que se emita informe por este servicio y que literalmente dice:

“PROVIDENCIA DE LA ALCALDÍA

Tras la organización del nuevo equipo de gobierno municipal y con el fin de garantizar una gestión eficaz, coordinada y al servicio de los vecinos y vecinas de Güímar, se hace necesario establecer el régimen de dedicación parcial de determinados miembros de la Corporación, quedando el siguiente régimen de dedicación exclusiva y parcial del grupo municipal de gobierno:

MIEMBROS DEL GRUPO DE GOBIERNO	RÉGIMEN DE DEDICACIÓN
<i>Alcaldesa - Presidenta</i>	<i>EXCLUSIVA (100%)</i>
<i>1º Teniente de Alcalde</i>	<i>EXCLUSIVA (100%)</i>
<i>2º Teniente de Alcalde</i>	<i>EXCLUSIVA (100%)</i>
<i>3º Teniente de Alcalde</i>	<i>PARCIAL (75%)</i>
<i>4º Teniente de Alcalde</i>	<i>EXCLUSIVA (100%)</i>
<i>5º Teniente de Alcalde</i>	<i>EXCLUSIVA (100%)</i>
<i>6º Teniente de Alcalde</i>	<i>PARCIAL (75%)</i>
<i>7º Teniente de Alcalde</i>	<i>CONCEJAL DELEGADO SIN RETRIBUCIÓN CON DIETAS DE ASISTENCIA</i>
<i>Concejal Delegada</i>	<i>EXCLUSIVA (100%)</i>
<i>Concejal Delegada</i>	<i>EXCLUSIVA (100%)</i>
<i>Concejal Delegada</i>	<i>PARCIAL (75%)</i>
<i>Concejala sin delegación</i>	<i>DIETAS DE ASISTENCIA</i>

A los efectos oportunos, **procédase** a la realización de las siguientes actuaciones:

Primera: Que por Recursos humanos se emita informe respecto al total anual de retribuciones de los miembros de la Corporación que determine, está dentro de los límites establecidos en la legislación vigente.”

A la vista de las retribuciones señaladas a percibir por cada uno de los miembros del grupo municipal de gobierno con régimen de dedicación de esta Corporación que se reproduce a continuación:

MIEMBROS DEL GRUPO DE GOBIERNO	RÉGIMEN DE DEDICACIÓN	RETRIBUCIONES
<i>Alcaldesa - Presidenta</i>	<i>EXCLUSIVA (100%)</i>	<i>57.819,44</i>
<i>1º Teniente de Alcalde</i>	<i>EXCLUSIVA (100%)</i>	<i>47.892,88</i>
<i>2º Teniente de Alcalde</i>	<i>EXCLUSIVA (100%)</i>	<i>47.892,88</i>
<i>3º Teniente de Alcalde</i>	<i>PARCIAL (75%)</i>	<i>35.919,66</i>

4º Teniente de Alcalde	EXCLUSIVA (100%)	47.892,88
5º Teniente de Alcalde	EXCLUSIVA (100%)	46.892,86
6º Teniente de Alcalde	PARCIAL (75%)	35.919,66
7º Teniente de Alcalde	CONCEJAL DELEGADO SIN RETRIBUCIÓN CON DIETAS DE ASISTENCIA	--
Concejal Delegada	EXCLUSIVA (100%)	46.377,80
Concejal Delegada	EXCLUSIVA (100%)	46.377,80
Concejal Delegada	PARCIAL (75%)	34.783,35
Concejala sin delegación	DIETAS DE ASISTENCIA	--

El total anual de las retribuciones previstas para todos los miembros de la Corporación con régimen de dedicación exclusiva y/o parcial ascendería a 447.769,21€.

Como quiera que la Disposición adicional vigésima séptima de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 dispone que “De conformidad con lo previsto en el artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y considerando lo dispuesto en el artículo 21 de la presente ley, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que, en su caso, tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, será el que se recoge a continuación, atendiendo a su población:[...]” actualizado de conformidad con el Decreto –Ley 4 /2024, de 26 de junio, siendo para municipios de 20.001 a 50.000 habitantes, de 65.802,15 euros , y que de conformidad con lo recogido en los artículos 1 y 2 del Real Decreto-Ley 14/2025, de 2 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público debe experimentar un incremento global del 2,5 por ciento para el ejercicio 2025 y del 1,5 por ciento para 2026 , por lo que debería computarse la cantidad actualizada de 68.458,91 euros

Y que el artículo 75 ter. de la Ley 7/1985 limita el número de cargos públicos con dedicación exclusiva, siendo para municipios de entre 20.001 y 35.000 habitantes de 10 miembros de la Corporación con dedicación exclusiva, lo que supondría un total de 684.589,10 euros.

De lo anteriormente expuesto se deduce que las retribuciones de los cargos públicos con régimen de dedicación en este Ayuntamiento, comparadas con los máximos previstos por la legislación vigente reflejan las siguientes diferencias:

	Cargos públicos	Retribuciones máximas
Nº máximo miembros con dedicación exclusiva según número de habitantes.	10	684.589,10
Ayuntamiento de Güímar	7 dedicación exclusiva 3 dedicación parcial (3*75%=2,25)	447.769,21
Diferencia	0,75	236.819,89 €

De todo lo reflejado en el presente Informe se concluye que con las retribuciones vigentes establecidas para los cargos públicos con régimen de dedicación exclusiva y/o parcial NO se superan los límites establecidos en la legislación vigente.”

TERCERO. Se ha emitido Informe Jurídico por Secretaría General, así como retención del crédito.

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable es la siguiente:

¾ Los artículos 75, 75 bis y 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

¾ La Disposición adicional vigésima séptima de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023. (Prorrogada para 2024, 2025 y 2026, a la fecha de redacción de este Informe)

¾ El artículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

¾ La Orden de 12 de marzo de 1986 sobre Alta y Cotización al Régimen General de la Seguridad Social de los miembros de Corporaciones Locales con Dedicación Exclusiva.

Por todo ello, a la vista de los Informes obrantes en el expediente, y de la emisión de existencia de crédito, se eleva la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN”:

Tras un cambio de impresiones sobre el asunto, sometido a votación, los miembros presentes de la comisión informativa por mayoría de 5 votos a favor (1 José Miguel Hernández Fernández, 3 PP y 1 Grupo Mixto Nueva Canarias) y 4 abstenciones (2 CC, 2 PSOE) dictamina elevar al Excmo. Ayuntamiento Pleno la siguiente propuesta de acuerdo:

(...)

Finalizadas las intervenciones, se somete el asunto a votación y los miembros presente del Excmo. Ayuntamiento Pleno por mayoría de Once votos favor; 8 Partido Popular, 1 Carlos Pablo Llarena González, 1 José Miguel Hernández Fernández y 1 Patricia Encinoso Pestano y Cinco votos en contra; 3 votos de Coalición Canaria y 2 del PSOE, **Acuerdan:**

PRIMERO. Establecer a favor de Dña. María del Carmen Jorge Rodríguez un régimen de dedicación parcial del 75%.

SEGUNDO. Fijar la siguiente retribución bruta anual proporcional al 75% del salario establecido**.*

<i>Concejal Delegada</i>	<i>PARCIAL (75%)</i>	<i>34.783,35</i>
---------------------------------	-----------------------------	-------------------------

TERCERO. Que dicha retribución se perciba en catorce pagas, con alta en el régimen general de la Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento las cuotas empresariales correspondientes.

CUARTO. Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de La Provincia y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

QUINTO. Notificar dicho Acuerdo a los interesados, al Servicio de personal, y a Intervención del Ayuntamiento.

Güímar, a diecinueve de mayo de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, Carmen Luisa Castro Dorta.- LA SECRETARIA, María Isabel Santos García, documento firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE

ANUNCIO

1944

1039557

Expediente: 3679/2026

El Alcalde - Presidente D. José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número **1436/2026**, de fecha **13 de mayo de 2026**, que literalmente dice:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE BASES REGULADORAS Y SU CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES DE VECINOS Y SOCIEDADES DE RECREO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LOS LLANOS DE ARIDANE POR LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATAS A LA ELECCIÓN DE REINA DE LAS FIESTAS DE LA PATRONA 2026.

Visto el expediente 3679/2026 instruido para la aprobación de las bases reguladoras y su convocatoria respecto a la subvención, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de subvenciones a las Asociaciones de Vecinos y Sociedades de Recreo del término municipal de Los Llanos de Aridane por la presentación de candidatas a la elección de Reina de las fiestas de La Patrona 2026.

Visto el informe emitido por la Sra. Secretaria con carácter favorable el día 7 de mayo de 2026.

Visto el informe de intervención emitido por el Sr. Interventor con carácter favorable el día 8 de mayo de 2026.

Considerando el Ordenamiento Jurídico, particularmente la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

*En uso de las competencias que a esta Alcaldía atribuye el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a **DECRETAR**:*

PRIMERO. – *Aprobar la siguiente convocatoria de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para las asociaciones de vecinos y sociedades de recreo del término municipal de Los Llanos de Aridane por la presentación de candidatas a la elección de Reina de las fiestas de La Patrona 2026, en los siguientes términos:*

Las presentes bases buscan garantizar la transparencia, la igualdad de condiciones y la correcta distribución de los recursos municipales destinados a apoyar a los grupos participantes. Con esta medida, se pretende fortalecer la organización de Las Fiestas de La Patrona, reconocer el esfuerzo de quienes mantienen viva esta tradición y asegurar la continuidad y calidad de una de nuestras fiestas.

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES DE VECINOS Y SOCIEDADES DE RECREO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LOS LLANOS DE ARIDANE POR LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATAS A LA ELECCIÓN DE REINA DE LAS FIESTAS DE LA PATRONA 2026

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto de las bases: Las presentes bases tienen por objeto establecer la regulación aplicable a la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a sufragar parcialmente los gastos derivados de la presentación de candidatas a la elección de Reina de las Fiestas de La Patrona 2026 por parte de las Asociaciones de Vecinos y Sociedades de Recreo radicadas en el término municipal de Los Llanos de Aridane.

Artículo 2. Finalidad: La finalidad fundamental de esta línea de fomento es impulsar la cultura, salvaguardar el acervo tradicional del municipio y apoyar el tejido asociativo local, garantizando económicamente su participación activa en los actos programados para las fiestas patronales.

Artículo 3. Ámbito de aplicación: Aunque la presente línea de ayudas no se encuentra expresamente prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones vigente, su establecimiento resulta necesario e inaplazable para garantizar la viabilidad y el esplendor de las Fiestas de La Patrona, coadyuvando así a los objetivos generales de fomento cultural del municipio.

Artículo 4. Modalidad de pago anticipo y régimen de garantías: Dada la naturaleza de la actividad subvencionada y la necesidad de financiación previa por parte de los beneficiarios para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la presentación de candidatas, el pago de la subvención se realizará bajo la modalidad de pago anticipado del 100% de la cantidad concedida, de conformidad con lo previsto en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, además, de conformidad con lo preceptuado en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane para el ejercicio 2026, la materialización de dicho pago anticipado quedará condicionada a que, una vez dictada la resolución de concesión, el beneficiario presente la aceptación expresa de la subvención y la correspondiente solicitud formal de abono anticipado. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por la entidad beneficiaria. Al tratarse de entidades no lucrativas que desarrollan proyectos de índole social y cultural en el municipio, los beneficiarios quedan expresamente exonerados de la constitución de garantías para percibir el pago anticipado, en virtud de la excepción contemplada en el artículo 42.2.d) del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

CAPÍTULO II: CUANTÍA Y CRITERIOS PARA SU DETERMINACIÓN

Artículo 5. Cuantía individualizada de la subvención, determinación y límites: La cuantía individualizada de la subvención a conceder a las entidades beneficiarias, entendida como importe máximo o módulo fijo aplicable, se determinará en función de la categoría de participación, con arreglo a los siguientes importes:

Por la presentación de cada Candidata a la elección de Reina: 1.400,00 euros.

Por la participación de la Reina saliente: 300,00 euros.

El importe total máximo destinado a la presente convocatoria asciende a la cantidad de 17.100,00 euros, cuya financiación se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 3380.14 / 48011 (FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS. SUBVENCIONES FIESTAS) del Presupuesto General del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane para el ejercicio 2026.

En el supuesto de que el importe total resultante de sumar las cuantías fijas correspondientes a todas las solicitudes que reúnan los requisitos para ser beneficiarias supere la cuantía total máxima de 17.100,00 euros fijada en el apartado anterior, se procederá al prorrateo del montante global disponible entre dichas solicitudes, reduciéndose de forma estrictamente proporcional los importes señalados en el apartado primero de este artículo.

Conforme a lo previsto en la Base 5.1 de las Bases Generales Reguladoras de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, el importe máximo a conceder se cifra, por regla general, en el 90% del gasto de la actividad a subvencionar. No obstante, en la presente convocatoria el importe máximo a conceder podrá alcanzar el 100% del gasto de la actividad a subvencionar, al quedar expresamente acreditado el especial interés público de la misma en los artículos 2 y 3 de las presentes bases, radicando dicho interés en la necesidad inaplazable de garantizar la viabilidad y el esplendor de las Fiestas de La Patrona, impulsar la cultura y salvaguardar el acervo tradicional del municipio. Además, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el importe de la subvención concedida en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, supere el coste total de la actividad subvencionada desarrollada por la entidad beneficiaria.

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 6. Requisitos para obtener la condición de beneficiario: Para poder ser beneficiarias de la presente subvención, las agrupaciones solicitantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos imperativos:

- *Estar legalmente constituidas como Asociación de Vecinos o Sociedad de Recreo, y hallarse debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones correspondiente.*
- *No estar incursas en ninguna de las circunstancias y prohibiciones recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*
- *Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Canarias, la Hacienda Municipal de este Ayuntamiento, y frente a la Seguridad Social, de conformidad con lo exigido en el artículo 14.1.e) de la Ley General de Subvenciones.*

Artículo 7. Presentación de solicitudes: *Al tratarse de personas jurídicas, las entidades solicitantes están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. Por consiguiente, las solicitudes, acompañadas de la documentación exigida en el artículo anterior, deberán presentarse obligatoriamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, utilizando el trámite específico habilitado a tal efecto.*

*El plazo para la presentación de solicitudes será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de la reducción del plazo por razones de urgencia otorgada por la Base 4.2 de las BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA EN EL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, pues la fecha fijada para la Fiesta de la Patrona 2026 es el 6 de junio de 2026.*

*Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o faltase documentación, se requerirá a la entidad interesada para que, en un plazo máximo e improrrogable de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciese, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada en los términos legales.*

Artículo 8. Instrucción, resolución del procedimiento y abono: *El órgano competente para la instrucción del procedimiento será la Concejalía Delegada de Fiestas, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.*

Una vez evaluadas las solicitudes y verificado el cumplimiento de los requisitos, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que será elevada a la Alcaldía-Presidencia (u órgano en quien delegue), quien dictará la Resolución de Concesión de las subvenciones. El plazo máximo para resolver y notificar será de un mes; el vencimiento de dicho plazo sin que se haya dictado y notificado resolución expresa legítima a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

Notificada la resolución de concesión, y de conformidad con lo preceptuado en la Base 25.4 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026, la entidad beneficiaria deberá presentar la aceptación expresa de la subvención concedida. Formalizada dicha aceptación, se procederá a la tramitación y abono del pago anticipado del 100% de la ayuda mediante transferencia bancaria, en las condiciones y con las exoneraciones de garantía establecidas en el Artículo 4 de las presentes bases reguladoras.

CAPÍTULO IV: JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Artículo 9. Plazo y modalidad de justificación: *De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Base 39.5 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para 2026, las entidades beneficiarias están obligadas a justificar la realización de la actividad y la correcta aplicación de los fondos percibidos en un plazo máximo de dos (2) meses, computados a partir de la fecha de finalización de las Fiestas de La Patrona 2026.*

Al ser el importe individualizado de la subvención inferior a 60.000 euros, y de conformidad con lo previsto en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la justificación de la aplicación dada a los fondos revestirá la modalidad de Cuenta Justificativa Simplificada.

El plazo máximo e improrrogable para la presentación de esta justificación será de dos (2) meses, computados a partir de la fecha de finalización de los actos de las Fiestas de La Patrona 2026, de acuerdo con la Base 39.5 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

La Cuenta Justificativa Simplificada deberá ser suscrita y presentada electrónicamente por el representante legal de la Asociación o Sociedad de Recreo beneficiaria, y contendrá inexcusablemente la siguiente documentación:

- Memoria de Actuación: *Documento justificativo del cumplimiento de las condiciones impuestas, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. En esta memoria se incluirá como prueba documental el material audiovisual (fotografías o vídeos) que acredite de forma indubitada la intervención de la Candidata y/o Reina saliente en los actos de La Patrona, así como prueba gráfica del cumplimiento de la obligación de dar publicidad a la financiación municipal (Base 39.6).*

- Relación clasificada de gastos (Memoria Económica): *Un listado detallado de los gastos e inversiones de la actividad (diseño, confección, etc.), con identificación del acreedor (nombre y NIF), número de la factura o documento equivalente, su importe exacto, fecha de emisión y fecha de pago efectivo.*

En caso de incumplimiento, se exigirá la devolución de los fondos recibidos.

CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 10. Control financiero y obligaciones de comprobación: Las entidades beneficiarias estarán sometidas en todo momento a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control a efectuar por la Concejalía Delegada de Fiestas, en su condición de órgano concedente.

Asimismo, las entidades beneficiarias deberán someterse ineludiblemente al control financiero de las subvenciones que ejercerá la Intervención General del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, así como a las actuaciones de comprobación del Tribunal de Cuentas y demás órganos competentes, aportando cuanta información, documentación y justificantes les sean requeridos en el ejercicio de dichas actuaciones.

Artículo 11. Régimen jurídico supletorio. En todo lo no previsto expresamente en las presentes bases, será de imperativa aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento, las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la restante normativa de derecho administrativo que resulte de pertinente aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Aprobación y entrada en vigor. Las presentes bases reguladoras entrarán en vigor y producirán efectos jurídicos una vez se haya publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y haya transcurrido el plazo legalmente previsto, permaneciendo vigentes en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa mediante el mismo procedimiento exigido para su aprobación.

Estas bases aseguran una correcta gestión y transparencia en la asignación de los fondos para los participantes de la elección de la Reina de La Patrona 2026 de Los Llanos de Aridane, permitiendo la prepagabilidad de los mismos con garantías de cumplimiento y justificación.

SEGUNDO. – Proceder a la publicación de las presentes bases para su general conocimiento, mediante su preceptiva inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.”

En Los Llanos de Aridane, a trece de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ**ANUNCIO****1945****171912**

Exp.: 7513/2023.

Mediante Decreto de la Alcaldía número 2026-2269, de 18 de mayo de 2026, se resolvió, entre otros, proceder al nombramiento, como personal eventual de este Ayuntamiento a D. ANDRÉS BRITO GALINDO, con documento nacional de identidad número ***7967**, como Secretario particular responsable del Gabinete de Prensa, con unas retribuciones brutas de 24.957,57€ (calculadas para el período que va desde el 18.05.2026 al 31.12.2026).

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

En Puerto de la Cruz, a dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.

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

SAN ANDRÉS Y SAUCES**ANUNCIO****1946****1050098**

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 diecisiete de mayo 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 dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Presidencia y Administración****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

1947

1060510

N/Expte.: 2026/32958.

ASUNTO: Provisión puesto vacante denominada Jefe/a de Servicio Facultativo de Medioambiente y Servicios Municipales, mediante convocatoria de comisión de servicios.

La Sra. Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación ha dictado el día 18 de mayo de 2026, entre otros, el siguiente Decreto nº 5185/2026:

“PRIMERO.- Convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad, del puesto de trabajo denominado “Jefe/a Servicio Facultativo de Medio Ambiente y Servicios Municipales”, con número de la vigente RPT 090001001, con un complemento destino 28 y un complemento específico 83,33, cuya descripción y requisitos para su desempeño figura en el Anexo I de la presente Resolución.

La designación de la comisión de servicios se hará por una duración máxima de SEIS (6) MESES, prorrogable excepcionalmente hasta completar, en su caso, el plazo máximo legalmente permitido de 18 meses, con la salvedad de que con anterioridad sea provisto definitivamente.

Al/a la funcionario/a de carrera designado/a se le reservará el puesto de trabajo al que se encuentre adscrito definitivamente.

SEGUNDO.- Al ser la Administración de procedencia prevista en la R.P.T. para el puesto convocado **INDISTINTA**, se otorga un plazo de **5 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que aquellos/as funcionarios/as de carrera interesados/as, que estén en adscripción definitiva y que cumplan los requisitos para desempeñar el puesto de trabajo que figura en el Anexo I de la presente Resolución, puedan presentar la solicitud de participación en la provisión temporal del puesto de trabajo mediando comisión de servicios según modelo normalizado que figura en el Anexo II.

Las solicitudes de participación serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través del registro electrónico o en alguna de sus oficinas del SAC. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación un currículum vitae en el que se haga necesariamente mención los siguientes extremos:

- a) Cuerpo, Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado.
- b) Titulación académica que posee.

- c) Número de años de servicio en la administración pública en la plaza que da acceso al puesto de trabajo a desarrollar.
- d) Puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas.
- e) Estudios y cursos realizados relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desarrollar.
- f) Así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar.

Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal, en cuyo caso se deberá poner de manifiesto tal extremo en la solicitud de participación.

La documentación se acreditará con la presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compulsación. Las fotocopias compulsadas se podrán sustituir por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo III de la presente Resolución, pudiéndose requerir al interesado/a por el Servicio de Recursos Humanos la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes de participación se remitirán al Área del que depende el puesto de trabajo cuya provisión temporal ha sido convocada, para que valore la idoneidad de los/as aspirantes, debiendo emitir informe en el plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud, considerándose favorable en caso de silencio. Si el informe no estimase la idoneidad de alguno de los aspirantes se procederá al archivo del expediente.

Tras la emisión del informe por el Área del que dependa el puesto, se continuará con la instrucción del expediente por el Servicio de Recursos Humanos, cuya resolución será publicará en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en la Web y la Intranet Municipal.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, Web y la Intranet Municipal.

CUARTO.- Comunicar al Servicio del que depende el puesto de trabajo convocado.

ANEXO I

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NÚMERO DEL PUESTO:	090001001
DENOMINACIÓN:	JEFE/A DE SERVICIO FACULTATIVO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS MUNICIPALES
NIVEL:	28
CE.:	83,33
GRUPO/SUBGRUPO:	A/A-1
ESCALA/SUBESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TITULACIÓN INGENIERO/A INDUSTRIAL)
CLASE VINCULACIÓN:	FUNCIONARIO/A CARRERA
ADMINISTRACIÓN DE PROCEDENCIA:	ADMINISTRACIÓN INDISTINTA
FUNCIONES (R.P.T.):	Las que la legislación básica de régimen local atribuye a los jefes de dependencia por lo que se refiere al ámbito competencial del área que corresponda, con excepción de aquellas que la ley expresamente reserva a los funcionarios con habilitación local de carácter nacional, además de las siguientes: a) Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por los servicios, unidades administrativas y personal adscrito. b) Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados. c) Elaboración de anteproyectos de planes y programas. d) Impulsar y supervisar la gestión ordinaria del área, velando por el buen funcionamiento de los servicios, unidades y personal a su cargo. e) Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos en materia de medioambiente y servicios municipales. f) Asesoramiento técnico jurídico y técnico presupuestario al teniente de alcalde del área así como a los órganos desconcentrados que formen parte del mismo sector competencial de alumbrado público, parques y jardines, mercados, cementerios, aguas, limpieza viaria y recogida de basura, sanidad, medioambiente y otros servicios, sin perjuicio de las que legalmente correspondan a los funcionarios con habilitación local de carácter nacional. g) Recabar y emitir los actos de ordenación e instrucción de los expedientes sobre el ámbito del área tales como la autorización de la devolución de documentos, su remisión directa a otros servicios o al archivo, y actos de impulso de naturaleza análoga. h) La jefatura del personal del área, lo que implicará, informar tanto la autorización de permisos, vacaciones y licencias como, en su caso, la asignación de gratificaciones y complemento de productividad. i) Instrucción de los expedientes de contratación, formando parte de aquellas mesas de contratación cuyo objeto verse sobre su área competencial. j) Apoyo administrativo a la Secretaria General de la Corporación respecto a las comisiones informativas de su sector funcional, en orden a la preparación de documentos y expedientes, desempeñando en su caso la secretaria de las mismas, si esta les fuere delegada por su titular.

ANEXO II
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA PROVISIÓN DE FORMA TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO “JEFE/A SERVICIO FACULTATIVO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS MUNICIPALES”, CON NÚMERO DE RPT 090001001

DATOS PERSONALES

D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2º Apellido	Nombre
Teléfono		Correo electrónico	

DESTINO ACTUAL

Código R.P.T.	Denominación del puesto de trabajo	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Compl. específico

**PUESTO DE TRABAJO QUE SOLICITA DESEMPEÑAR
EN COMISIÓN DE SERVICIOS:**

Núm. R.P.T.	Denominación del puesto	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Compl. específico

El/la abajo firmante SOLICITA participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia mediante comisión de servicios y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos y condiciones generales de participación, y aquellos específicos exigidos en las bases de la convocatoria que regulan la provisión del puesto de trabajo.

En San Cristóbal de La Laguna, a de de 2026.

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Currículum personal.

Documentos justificativos de méritos alegados.

ANEXO III**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO “JEFE/A SERVICIO FACULTATIVO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS MUNICIPALES” CON NÚMERO 090001001 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

DON/DOÑA....., provisto/a de D.N.I. número.....,

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios del puesto de trabajo denominado “.....”, con número de la RPT.....”

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

ANUNCIO

1948

1048987

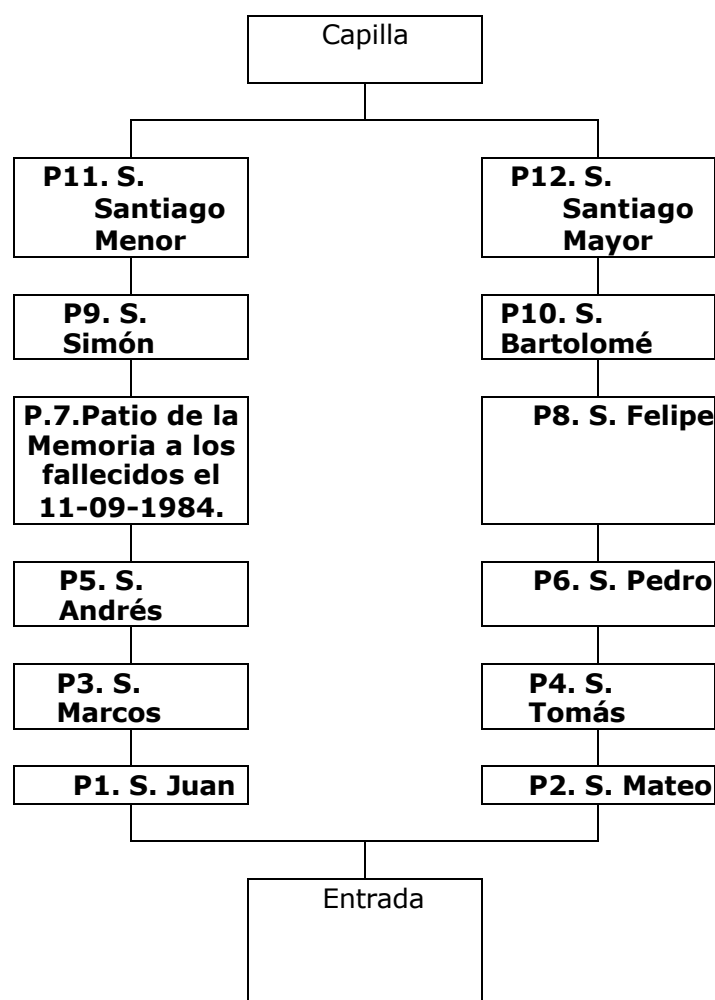
Expte. n°: 2026-001759.

Expte. vinculado n°: 2026-002528.

Acuerdo del Pleno de fecha 07 de mayo de 2026, del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera por el que se APROBÓ: "Asignar denominación a los diferentes patios del cementerio Municipal de San Antonio".

Por Acuerdo del Pleno de fecha 07 de mayo de 2026, se acordó lo siguiente:

"Asignar denominación a los diferentes patios del Cementerio Municipal de San Antonio".



Lo que se publica a los efectos de su general conocimiento.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía 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.

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

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

VALVERDE**ANUNCIO****1949****1068396**

Expediente nº 840/2026

A los efectos de lo dispuesto en el artº. 169.1 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, al que se remite el artº. 177 de la misma Ley y artº. 20.1 al que se remite el artº. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se hace público, para general conocimiento que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el 30/03/2026 adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente nº. **UNO**, de Transferencia de Créditos de Créditos, por importe de **188.104,05 €**, con arreglo al siguiente resumen:

MODIFICACIÓN

Transferencia de Créditos entre Aplicaciones de Gastos de Distinta Área de Gasto, resumidos por capítulos:

Alta de créditos:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
VI	INVERSIONES REALES	188.104,05

Baja de créditos:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
VI	INVERSIONES REALES	188.104,05

TOTAL TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS: 188.104,05 €

Valverde, a dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.

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

VALLE GRAN REY**EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES
Y ANUNCIO DE COBRANZA****1950****1060515**

Acuerdo del Ayuntamiento de Valle Gran Rey por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias de los tributos locales correspondientes al primer trimestre por suministro de agua potable, tasa por recogida domiciliaria de basura, y tasa por servicio de alcantarillado público, referidos todos ellos al ejercicio 2024.

Aprobados por Decreto de esta Alcaldía N.º 629, 630, y 631 dictada con fecha de 18 de mayo de 2026, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales correspondientes al Primer trimestre por suministro de agua potable, tasa por recogida domiciliaria de basura, y tasa por servicio de alcantarillado público, referidos todos ellos al ejercicio 2024, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes

que se procederá al cobro en período voluntario de los impuestos municipales correspondiente al año 2024, en:

Localidad: Valle Gran Rey

Oficina de Recaudación: CASA CULTURAL DE VALLE GRAN REY, CAIDERO Nº1

Horario: DE 09:00 A 13:00

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA
<i>Suministro de Agua Potable 1º del 2024</i>	Del 29 de mayo al 29 de julio del 2026
<i>Tasa Por Recogida Domiciliaria de Basura 1º del 2024</i>	Del 29 de mayo al 29 de julio del 2026
<i>Tasa por Servicio de Alcantarillado Público 1º del 2024</i>	Del 29 de mayo al 29 de julio del 2026

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades Caja Siete, Caixa

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Valle Gran Rey, a dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO**ANUNCIO****1951****1054038**

Becas de carácter general, para estudiantes que cursen estudios post-obligatorios: Curso 2025-2026.

BDNS (Identif.): 906191.

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/906191>).

Expediente nº: 73/2026.

Procedimiento: Subvenciones por Concurrencia Competitiva.

ANUNCIO

ASUNTO: Becas de carácter general para estudiantes que cursen estudios de enseñanzas postobligatorias. Curso escolar 2025/2026.

Mediante Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, celebrada con fecha 15 de mayo de 2026, se aprueba la convocatoria de subvención para el curso académico 2025-2026, destinada al otorgamiento de Becas de Carácter General para

estudiantes que cursen formación postobligatoria en el referido período lectivo.

Se destina a tal fin, un crédito de 41.500.-€ (CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS EUROS) con la finalidad de contribuir de forma eficaz a facilitar el principio de igualdad de oportunidades, así como impedir que la ausencia o escasez de recursos económicos, puedan comprometer el acceso a la educación, debido a las dificultades de las familias para afrontar los gastos que la formación comporta.

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, siendo el plazo de presentación de solicitudes, de 30 (TREINTA) días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Arafo.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, acompañadas de la documentación requerida, deberán ser presentadas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (www.arafo.es) o en en Registro General en horario de 08:30 a 13:30 horas, de lunes a viernes.

Villa de Arafo, a dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

VILLA DE CANDELARIA

ANUNCIO

1952

1076544

Expediente nº: 7110/2023.

ANUNCIO

Por el presente se publica que la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el siguiente DECRETO nº 1570/2026 de fecha 19 de mayo, cuyo contenido literal es:

“DECRETO

Visto el Decreto 1908/2023, de 29 de junio, de nombramiento de personal de eventual, para el mandato 2023-2027, que se transcribe a continuación:

“Vista Propuesta al Pleno de la Alcaldesa-Presidenta, de fecha 27/06/2023 sobre el número, denominación y funciones del personal de confianza del Ayuntamiento de Candelaria.

Visto el acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de junio de 2023 relativo a:

NÚMERO, DENOMINACIÓN Y FUNCIONES DEL PERSONAL DE CONFIANZA DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA CONFORME EL ARTÍCULO 104 BIS DE LA LEY BASES DE RÉGIMEN LOCAL.

Visto informe técnico del Gestor Accidental de Recursos Humanos, del siguiente tenor literal:

“Visto el expediente antedicho, el funcionario, Don José Ángel Díaz Ramos, que desempeña el puesto de trabajo de Gestor Accidental de Recursos Humanos (Dec. 3282/2001 de 28 de diciembre 2001) emite el siguiente informe:

La propuesta al Pleno de la Alcaldesa-Presidenta, de fecha 27/06/2023 sobre el número, denominación y funciones del personal de confianza del Ayuntamiento de Candelaria.

La obligación y la responsabilidad que, por parte del Ayuntamiento de Candelaria (en su situación de empresa pública) subsiste, de registrar las altas de sus empleadas y empleados en el régimen correspondiente (en este caso, Régimen General), y entendiendo que el acto administrativo del alta de afiliación es el que constituye la relación jurídica de Seguridad Social.

Las solicitudes de alta de afiliación deben contener (con carácter general) los datos relativos al ejercicio de la actividad de cada régimen y en particular (entre los que se encuentra el Grupo de cotización, así como la ocupación de la empleada o empleado):

- Nombre o razón social del empresario que promueve el alta.
- Código de Cuenta de Cotización del empresario.
- Régimen de Seguridad Social.
- Apellidos y nombre del trabajador.
- Número de Seguridad Social del trabajador.
- DNI
- Domicilio del trabajador.
- Fecha de inicio de la actividad.
- Grupo de cotización.
- Epígrafe de AT y EP (únicamente para **altas con fecha anterior a 31-12-2006**)
- Tipo de contrato y coeficiente de jornada en su caso.
- Ocupación (en los supuestos indicados en la **Diposición adicional cuarta de la ley 42/2006 de 28 de diciembre de 2006**)
- Convenio/ Convenios Colectivos (**obligatorio a partir de 26/07/2015**)

El plazo de presentación de solicitudes de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, debe cumplirse con el requisito de realizarse EN TODO CASO COINCIDIENDO CON EL INICIO DE LA RELACIÓN Y HASTA CON 60 DÍAS DE ANTELACIÓN, NO PUDIÉNDOSE REALIZAR ALTAS CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DE INICIO, PUESTO QUE TAL ACTO ADMINISTRATIVO ES CONSIDERADO REALIZADO "FUERA DE PLAZO", CON EL CONSIGUIENTE PERJUICIO PARA LA EMPLEADA O EMPLEADO E INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO EN SU CALIDAD DE EMPRESA.

La necesidad de establecer una categoría profesional/grupo de cotización en la que han de estar encuadradas las personas a las que se propone alta de afiliación en la Tesorería de la Seguridad Social.

La información facilitada al Departamento de Recursos Humanos, desde la Alcaldía, a fin de establecer los subgrupos asimilados al personal eventual del que se propone nombramiento, en relación con la titulación académica y formación requerida para cada uno de los puestos y que se indica en el cuadro siguiente:

NOMBRE Y APELLIDOS	Personal eventual	Grupo/Subgrupo asimilado
GONZALEZ GARCIA VICTOR MANUEL	Asesor/a Cultura y Fiestas	C/C1
PEREZ PEREZ NURIA VANESA	Asesor/a Comunicación y Prensa	A/A1
RIVERO MENDOZA DESIREE CARINA	Asesor/a Alcaldía-Presidencia	C/C1
SOSA OLIVA SANTIAGO	Asesor/a Alcaldía-Presidencia/Concejales/as delegados	C/C1
TORRES NAVARRO JOSE LUIS	Asesor/a Concejales/as delegados	A/A1
RAMOS GONZALEZ SOFIA	Asesor/a Concejales/as delegados	A/A1
PORTUGUES CASTRO ELEAZAR	Asesor/a Concejales/as delegados	A/A1

Por todo lo expuesto, se informa que:

A los solos efectos de gestionar las altas de afiliación a la Seguridad Social de las personas que se indican, con la finalidad de dar cumplimiento a los aspectos mínimos establecidos por la Seguridad Social para la correspondiente tramitación y en atención a la titulación académica y formación requerida en cada uno de los puestos, corresponde asimilar a los subgrupos que en cada caso de detallan:

NOMBRE Y APELLIDOS	Personal eventual	Grupo/Subgrupo asimilado
GONZALEZ GARCIA VICTOR MANUEL	Asesor/a Cultura y Fiestas	C/C1
PEREZ PEREZ NURIA VANESA	Asesor/a Comunicación y Prensa	A/A1
RIVERO MENDOZA DESIREE CARINA	Asesor/a Alcaldía-Presidencia	C/C1
SOSA OLIVA SANTIAGO	Asesor/a Alcaldía-Presidencia/Concejales/as delegados	C/C1
TORRES NAVARRO JOSE LUIS	Asesor/a Concejales/as delegados	A/A1
RAMOS GONZALEZ SOFIA	Asesor/a Concejales/as delegados	A/A1
PORTUGUES CASTRO ELEAZAR	Asesor/a Concejales/as delegados	A/A1

Es cuanto puedo informar, salvo error u omisión involuntaria, no obstante, el órgano competente resolverá como mejor proceda en derecho.”

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Artículo 104 de la LBRL:

1. *El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los presupuestos anuales.*
2. *El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la Entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.*
- 3.- *Los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia y, en su caso, en el propio de la Corporación.*

Artículo 104 bis de la LBRL

d) Los Ayuntamientos de Municipios con población superior a 20.000 y no superior a 50.000 habitantes podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de siete.

RESOLUCIÓN

Visto cuanto antecede, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

Visto cuanto antecede, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

PRIMERO.- Nombrar personal eventual de esta Corporación, con efectos del día siguiente a la notificación del presente decreto, a las personas que se indican a continuación para ocupar los puestos igualmente reseñados con las retribuciones asignadas en cada caso:

NOMBRE Y APELLIDOS	Personal eventual	Mensual	Paga junio	Paga Diciembre	Anual
GONZALEZ GARCIA VICTOR MANUEL	Asesor/a Cultura y Fiestas	2.928,57	2.928,57	2.928,57	41.000,00
PEREZ PEREZ NURIA VANESA	Asesor/a Comunicación y Prensa	2.928,57	2.928,57	2.928,57	41.000,00
RIVERO MENDOZA DESIREE CARINA	Asesor/a Alcaldía-Presidencia	2.928,57	2.928,57	2.928,57	41.000,00
SOSA OLIVA SANTIAGO	Asesor/a Alcaldía-Presidencia/Concejales/as delegados	2.571,43	2.571,43	2.571,43	36.000,00
TORRES NAVARRO JOSE LUIS	Asesor/a Concejales/as delegados	2.339,65	2.339,65	2.339,65	32.755,10
RAMOS GONZALEZ SOFIA	Asesor/a Concejales/as delegados	2.339,65	2.339,65	2.339,65	32.755,10
PORTUGUES CASTRO ELEAZAR	Asesor/a Concejales/as delegados	2.339,65	2.339,65	2.339,65	32.755,10

SEGUNDO.- A los solos efectos de gestionar las altas de afiliación a la Seguridad Social y en atención a la titulación académica y formación requerida en cada uno de los puestos se asimilarán a los subgrupos que en cada caso de detallan:

NOMBRE Y APELLIDOS	Personal eventual	Grupo/Subgrupo asimilado
GONZALEZ GARCIA VICTOR MANUEL	Asesor/a Cultura y Fiestas	C/C1
PEREZ PEREZ NURIA VANESA	Asesor/a Comunicación y Prensa	A/A1
RIVERO MENDOZA DESIREE CARINA	Asesor/a Alcaldía-Presidentencia	C/C1
SOSA OLIVA SANTIAGO	Asesor/a Alcaldía-Presidentencia/Concejales/as delegados	C/C1
TORRES NAVARRO JOSE LUIS	Asesor/a Concejales/as delegados	A/A1
RAMOS GONZALEZ SOFIA	Asesor/a Concejales/as delegados	A/A1
PORTUGUES CASTRO ELEAZAR	Asesor/a Concejales/as delegados	A/A1

TERCERO.- Notificar a la parte interesada, al departamento de Recursos Humanos, a la Tesorería e Intervención Municipal.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único. - Es de aplicación el Artículo 104 de la Ley de Bases del Régimen local

1. El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los presupuestos anuales.

2. El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al presidente de la Entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

3.- Los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia y, en su caso, en el propio de la Corporación.

Es de aplicación el artículo 104 bis de la LBRL que regula los límites numéricos del personal de confianza por lo que el Ayuntamiento de Candelaria puede incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de siete.

d) Los Ayuntamientos de Municipios con población superior a 20.000 y no superior a 50.000 habitantes podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de siete.

Visto que en el caso de personal eventual es libre tanto el nombramiento como el cese siendo de exclusiva competencia de la Alcaldesa-Presidenta el cese del personal eventual del Ayuntamiento de Candelaria.

RESOLUCIÓN

Visto cuanto antecede, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

PRIMERO.- Cesar como personal eventual de esta Corporación al personal eventual Don Eleazar Portugués Castro, por pérdida de confianza, con agradecimiento a los servicios prestados, con efectos desde la recepción de la notificación del decreto por el interesado.

SEGUNDO. - Notificar al interesado, a Recursos Humanos, a la Tesorería e Intervención Municipal.”

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a veinte de mayo de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, María Concepción Brito Núñez.- EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO**Departamento: Recaudación****ANUNCIO****1953****1048960**

Nº expediente: 2037/2026.

Por resolución del Sr. Alcalde-Presidente, de fecha 15 de mayo de 2026, ha sido aprobado el padrón fiscal correspondiente a la tasa por “distribución de agua”, correspondiente al período marzo-abril de 2026.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que durante el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, los interesados puedan formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Asimismo, se informa que el plazo para el pago en período voluntario de la Tasa antes citada, se hará público por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, mediante anuncios en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en el Tablón de Edictos y la página web de este Ayuntamiento (<https://garachico.sedelectronica.es>).

Villa y Puerto de Garachico, a quince de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

Departamento: Secretaría General**ANUNCIO****1954****1051163**

Expte. nº 1752/2026.

Por el presente se hace público que mediante Resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia con fecha 18 de mayo de 2026, bajo el núm. 2025-0310, se ha conferido delegación de la atribución propia de la Alcaldía a favor del Sr. Concejál de esta Corporación don Ramón Miranda Adán, para la celebración de matrimonio civil entre don David Alfredo Gómez González y doña Vanessa Luis Hernández, en el acto a celebrar en el Salón de Plenos del Ayuntamiento el día 30 de mayo de 2026, cumpliendo con las normas reguladoras.

Villa y Puerto de Garachico, a dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARAFÍA**ANUNCIO****1955****1060578**

Habiendo concluido la tramitación para la aprobación de la modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, con la correspondiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 28, de fecha 6 de marzo de 2026 y no habiéndose presentado alegación alguna, según consta en el correspondiente certificado emitido por la Secretaría, se entiende el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión 27 de febrero de 2026, elevado a definitivo y por lo tanto, aprobada definitivamente la modificación de la plantilla de personal laboral:

Denominación:	Auxiliar de Geriátría en la Residencia de Mayores de Garafía
Nº de plazas:	2
Situación:	Cubiertas
Grupo	V
Forma de provisión	Sentencia 00270/2024, de fecha 28 de junio de 2024 (Procedimiento Ordinario 997/2023 del Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife)

Denominación:	Dirección del Centro Asistencial Sor Josefa Argote Argote
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante
Grupo	II
Titulación Académica	Grado en Trabajo Social o Diplomado en Trabajo Social y Título de Asistente Social, Grado en Educación Social o Licencia en Pedagogía, Grado o Licenciado en Psicología y Formación en Dirección de Centros.
Forma de provisión	Concurso - Oposición

Denominación:	Coordinador/a Socio sanitaria Residencia de Mayores de Garafía
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante
Grupo	III
Titulación Académica	Auxiliar de Enfermería
Forma de provisión	Concurso - Oposición

Denominación:	Coordinador/a de Personal Residencia de Mayores de Garafía
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante
Grupo	II
Titulación Académica	Grado en Trabajo Social o Diplomado en Trabajo Social y Título de Asistente Social, Grado en Educación Social o Licencia en Pedagogía, Grado o Licenciado en Psicología y Formación en Dirección de Centros.
Forma de provisión	Concurso - Oposición

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En la Villa de Garafía, a dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO**ANUNCIO**

1956

1049843

Expediente n.º: 2634/2026.

Por el presente Anuncio se hace público el acuerdo adoptado en la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 15 de mayo de 2026, relativo a la aprobación de las **BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE MONITORES DE VARIAS DISCIPLINAS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE RESERVA DE MONITORES DE DIFERENTES DISCIPLINAS EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL PARA CONTRATACIONES TEMPORALES.

Los concejales delegados en las áreas de **dependencia y discapacidad, mayores y sociosanitaria y participación ciudadana**, establecen necesario contar con una lista de reserva de Monitores de diferentes disciplinas para poder cubrir futuras contrataciones que puedan surgir para el desarrollo de sus actividades.

Es objetivo de estas concejalías, fomentar la participación ciudadana y la democratización cultural mediante prácticas diversas con una finalidad lúdica y de autorrealización. Asimismo, se pretende fomentar la participación activa de las personas mayores del municipio, rompiendo la situación de aislamiento y soledad, a su vez fomentar la autonomía personal y cohesión social.

Las disciplinas demandadas son:

-Actividades dirigidas con soporte musical (Zumba, Aerobic y similares)

-Baile

-Gimnasia

-Manualidades

-Fotografía

-Pintura

-Canto

-Música (taller de iniciación lúdica musical)

-Costura

-Crochet

-Cocina e iniciación a conceptos básico en nutrición

-Baile Folclórico

-Escalada

-Taichí

-Maquillaje

-Teatro

-Yoga

a) Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la configuración, mediante el sistema de concurso-oposición, de una lista de reserva de diferentes disciplinas en régimen laboral temporal.

b) Requisitos de los aspirantes

Los interesados habrán de reunir los requisitos de la presente convocatoria el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la contratación:

A) Requisitos generales:**1.- Nacionalidad.**

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de:

a) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados

b) Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a 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, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

d) Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

e) Sólo por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

Todos los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndose exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.**3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.**

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

5.- Estar en posesión de la titulación específica requerida para cada área según se detalla en el Anexo de Titulaciones de estas bases

6.- Derechos de examen abonados. En su caso, justificante de exención del pago previsto en la base 4.1.c).

7.- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual. El certificado deberá estar vigente y ser aportado obligatoriamente antes de la formalización del contrato laboral

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En todas las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo.

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

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

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

C) ANEXO: REQUISITOS DE TITULACIÓN POR ÁREAS ESPECIALIZADAS

Baile

- Requisitos de formación para acceder:
 - Grado Universitario: Artes Escénicas, Musicología o equivalente.
 - Enseñanzas Artísticas: Títulos Superiores de Música o Arte Dramático.
 - Formación Profesional: Técnico Superior en Técnicas Escénicas o Animación Sociocultural.
 - Certificado de Profesionalidad: Dinamización, Programación y Desarrollo de Acciones Culturales (SSCB0110).
 - Nota: El acceso requiere poseer al menos la titulación de más bajo rango de las citadas y conocimientos acreditables.

Baile Folclórico

- Requisitos de formación para acceder:
 - Grado Universitario: Artes Escénicas, Musicología o equivalente.
 - Enseñanzas Artísticas: Títulos Superiores de Música o Arte Dramático.
 - Formación Profesional: Técnico Superior en Técnicas Escénicas o Animación Sociocultural.
 - Certificado de Profesionalidad: Dinamización, Programación y Desarrollo de Acciones Culturales (SSCB0110).
 - Nota: El acceso requiere poseer al menos la titulación de más bajo rango de las citadas y conocimientos acreditables.

Canto

- Requisitos de formación para acceder:
 - Grado Universitario: Artes Escénicas, Musicología o equivalente.
 - Conservatorio: Título Profesional de Música (Grado Medio).
 - Enseñanzas Artísticas: Títulos Superiores de Música o Arte Dramático.
 - Formación Profesional: Técnico Superior en Técnicas Escénicas o Animación Sociocultural.
 - Certificado de Profesionalidad: Dinamización, Programación y Desarrollo de Acciones Culturales (SSCB0110).
 - Nota: El acceso requiere poseer al menos la titulación de más bajo rango de las citadas y conocimientos acreditables.

Cocina e iniciación a conceptos básicos en nutrición

- Requisitos de formación para acceder:
 - Titulación Universitaria: Grado en Nutrición Humana y Dietética + Certificado de Manipulador de alimentos.
 - Formación Profesional: Técnico Superior en Dietética y Nutrición + Certificado de Manipulador de alimentos.
 - Nota: El acceso requiere poseer al menos la titulación de más bajo rango de las citadas y conocimientos acreditables.

Costura

- Requisitos de formación para acceder:
 - Titulación Técnica: Técnico en Confección y Moda o Técnico Superior en Diseño y Producción de Calzado y Complementos.
 - Acreditación de Oficio: Carné de Artesano/a en vigor expedido por el Cabildo Insular (Modistería u oficio afín).
 - Certificado de Profesionalidad: Arreglos y Adaptaciones de Prendas (TCPF0109).
 - Nota: El acceso requiere poseer al menos la titulación de más bajo rango de las citadas y conocimientos acreditables.

Crochet

- Requisitos de formación para acceder:
 - Titulación Técnica: Técnico en Confección y Moda o Técnico Superior en Diseño y Producción de Calzado y Complementos.
 - Acreditación de Oficio: Carné de Artesano/a en vigor expedido por el Cabildo Insular (Ganchillo u oficio afín).
 - Certificado de Profesionalidad: Arreglos y Adaptaciones de Prendas (TCPF0109).
 - Nota: El acceso requiere poseer al menos la titulación de más bajo rango de las citadas y conocimientos acreditables.

Escalada

- Requisitos de formación para acceder:
 - Régimen Especial: Técnico Deportivo en Escalada (Nivel 1 o 2).
 - Formación Profesional: Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (TSEAS) + especialidad y experiencia mínima de 2 años en escalada.
 - Certificado de Profesionalidad: Guía por itinerarios de baja y media montaña (AFDA0611) + especialidad y experiencia mínima de 2 años en escalada.
 - Nota: El acceso requiere poseer al menos la titulación de más bajo rango de las citadas y conocimientos acreditables..

Fotografía

- Requisitos de formación para acceder:
 - Grado Universitario: Bellas Artes, Comunicación Audiovisual o Diseño.
 - Formación Profesional: Técnico Superior en Artes Plásticas y Diseño (especialidad Fotografía).
 - Certificado de Profesionalidad: Fotografía (ARGV0110).
 - Nota: El acceso requiere poseer al menos la titulación de más bajo rango de las citadas y conocimientos acreditables.

Gimnasia

- Requisitos de formación para acceder:
 - Titulado Universitario: Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (conforme a Ley 1/2019 de Canarias).
 - Formación Profesional: Técnico Superior en Acondicionamiento Físico (TSAF) o Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (TSEAS/TAFAD) (conforme a Ley 1/2019 de Canarias).
 - Certificado de Profesionalidad: Acondicionamiento Físico en Grupo con Música (AFDA0210).
 - **Nota:** El acceso requiere poseer al menos la titulación de más bajo rango de las citadas y conocimientos acreditables.

Manualidades

- Requisitos de formación para acceder:
 - Titulación Técnica: Técnico en Confección y Moda o Técnico Superior en Diseño y Producción de Calzado y Complementos.
 - Acreditación de Oficio: Carné de Artesano/a en vigor expedido por el Cabildo Insular correspondiente de acuerdo con el Decreto 170/2011.
 - Certificado de Profesionalidad: Arreglos y Adaptaciones de Prendas (TCPF0109).
 - **Nota:** El acceso requiere poseer al menos la titulación de más bajo rango de las citadas y conocimientos acreditables.

Maquillaje

- Requisitos de formación para acceder:
 - Grado Universitario: Bellas Artes, Comunicación Audiovisual o Diseño.
 - Formación Profesional: Técnico Superior en Artes Plásticas y Diseño (Caracterización) o Técnico en Estética y Belleza.
 - Certificado de Profesionalidad: Maquillaje Integral (IMPE0209).**Nota:** El acceso exige contar con conocimientos acreditables específicos para la impartición de este taller

Música (taller de iniciación lúdica musical)

- Requisitos de formación para acceder:
 - Grado Universitario: Grado en Musicología, Grado en Artes Escénicas o equivalente.
 - Conservatorio: Título Profesional de Música (Grado Medio), admitido expresamente por la naturaleza de iniciación lúdica del taller.
 - Enseñanzas Artísticas: Títulos Superiores de Música.
 - Formación Profesional: Técnico Superior en Técnicas Escénicas o Animación Sociocultural.
 - Certificado de Profesionalidad: Dinamización, Programación y Desarrollo de Acciones Culturales (SSCB0110).
 - **Nota:** El acceso requiere poseer al menos la titulación de más bajo rango de las citadas y conocimientos acreditables.

Pintura

- Requisitos de formación para acceder:
 - Grado Universitario: Bellas Artes, Comunicación Audiovisual o Diseño.
 - Formación Profesional: Técnico Superior en Artes Plásticas y Diseño (especialidad Grabado u otras afines).
 - Certificado de Profesionalidad: Fotografía (ARGV0110) o titulaciones equivalentes del Área de Artes Plásticas.
 - **Nota:** El acceso requiere poseer al menos la titulación de más bajo rango de las citadas y conocimientos acreditables.

Taichí

- Requisitos de formación para acceder:
 - Titulado Universitario: Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (deben cumplir con la Ley 1/2019).
 - Formación Profesional: Técnico Superior en Acondicionamiento Físico (TSAF) o Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (TSEAS/TAFAD) (deben cumplir con la Ley 1/2019).
 - Nota: El acceso exige contar con conocimientos acreditables específicos para la impartición de este taller.

Teatro

- Requisitos de formación para acceder:
 - Grado Universitario: Grado en Artes Escénicas o equivalente.
 - Enseñanzas Artísticas: Título Superior de Arte Dramático.
 - Formación Profesional: Técnico Superior en Técnicas Escénicas o Animación Sociocultural.
 - Certificado de Profesionalidad: Dinamización, Programación y Desarrollo de Acciones Culturales (SSCB0110).
 - Nota: El acceso requiere poseer al menos la titulación de más bajo rango de las citadas y conocimientos acreditables.

Yoga

- Requisitos de formación para acceder:
 - Titulado Universitario: Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (deben cumplir con la Ley 1/2019).
 - Formación Profesional: Técnico Superior en Acondicionamiento Físico (TSAF) o Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (TSEAS/TAFAD) (deben cumplir con la Ley 1/2019).
 - Certificado de Profesionalidad: Instrucción en Yoga (AFDA0311) o titulaciones habilitantes conforme a la Ley 1/2019 de la Actividad Física y el Deporte de Canarias.
 - Nota: El acceso requiere poseer al menos la titulación de más bajo rango de las citadas y conocimientos acreditables.

D) Todos los requisitos deberán cumplirse a la fecha fin de presentación de instancias y se conservarán durante toda la vigencia del vínculo contractual.

c) Publicidad de la convocatoria

La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la web del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo (www.matanceros.es), entrando en el tablón de anuncios y a continuación en la pestaña de Empleo Público.

Los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria y el proceso selectivo serán publicados en la web del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo (www.matanceros.es), entrando en el tablón de anuncios y a continuación en la pestaña de Empleo Público.

d) Lugar forma y plazo de presentación de instancias.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Ilte. Ayuntamiento de la Villa de La Matanza de Acentejo, que podrá descargarse desde la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento www.matanceros.es. Los aspirantes presentarán:

4.1.a) Solicitud (anexo I) y declaración responsable (anexo II) de las presentes bases.

Con la declaración responsable el aspirante manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos exigidos en la base segunda y que dispone de la documentación que así lo acredita, poniéndola a disposición de la Administración cuando le sea requerida, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la contratación. Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito. Con la solicitud, se acompañará:

a) Documento Nacional de Identidad, para los/as aspirantes que posean la nacionalidad española; del documento de identidad del país de origen o pasaporte para los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; y pasaporte y tarjeta familiar de residente comunitario para los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Original o copia auténtica del título académico exigido o del certificado acreditativo del mismo, o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establece la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

4.1.b) En su caso, las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, certificación del reconocimiento de grado de discapacidad, la certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y que adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere en las presentes Bases.

4.1.c) Justificante de haber abonado las tasas a que se refiere la base 4.4

El no abono de la tasa o la no correcta acreditación de su exención será considerado como causa de exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

4.1.d) Proyecto curricular de la modalidad o modalidades a las que se presenta, para su posterior lectura ante el Tribunal Calificador (véase base octava de las presentes bases).

4.2.- El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Si el último día del plazo es inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. De dicho plazo se dará publicidad a través de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo.

4.3.- El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrá presentarse:

- A través de la sede electrónica del ayuntamiento: <https://matanceros.sedelectronica.es/info.0> Para acceder es necesario poseer certificado digital, DNI electrónico o sistemas de claves concertadas de Cl@ve.
- O bien, de forma presencial en el registro del ayuntamiento.

4.4.- El importe de los derechos de examen serán de 20,00 euros de conformidad con el artículo 7, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de documentos, publicada en el BOP número 163, el 11 de diciembre de 2013.

Este importe se hará efectivo mediante:

1. Pago en la sede electrónica del ayuntamiento
2. Solicitando el cuaderno 060 de manera presencial u en el correo electrónico rentas@matanceros.es al departamento de rentas para su posterior pago en las oficinas de Caixa o Cajasiete.

El importe de la tasa sólo podrá ser devuelto, previa solicitud del interesado, en el caso de no ser admitido al proceso selectivo por causas no imputables al mismo. No procederá devolución alguna en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, entre otras. De conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 de la ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán hacerse efectivos mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente cualesquiera de las cantidades que haya de satisfacer en el momento de la presentación de documentos a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios. En este caso, el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico.

4.5.- Admisión de aspirantes. La presentación de las instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las bases reguladoras de este procedimiento selectivo, así como de los anexos que desarrollen las pruebas de que se traten, que constituyen la normativa de la misma.

En el caso de que se aprecie inexactitud fraudulenta en la documentación aportada por alguno de los aspirantes, este quedará automáticamente excluido del proceso de selección, previa audiencia al interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, y en el caso de que haya solicitudes que subsanar, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento (www.matanceros.es)

En el caso de no haber aspirantes excluidos, la lista publicada se entenderá definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, en su caso, el Sr. Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos que igualmente se publicará en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

Reclamación contra la lista definitiva de aspirantes: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso en los términos establecidos en esta ley.

e) Relación de admitidos y excluidos

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, especificando de estos últimos la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en la sede electrónica municipal que se reseña en la base cuarta. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

Se considerará subsanable en el plazo referido a la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes presenten grado de discapacidad, y sea necesario la adaptación de tiempo o medios de examen.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento y en ella se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal, debiendo transcurrir al menos setenta y dos horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

f) Tribunal calificador: composición, designación y reglas generales de actuación

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

1.- Composición: El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros (un presidente, tres vocales y un secretario, con voz y voto), designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser empleados públicos y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, sin que mayoritariamente puedan pertenecer al cuerpo de selección. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal no podrá formar parte del Tribunal Calificador. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución del Sr. Alcalde en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución del Sr. Alcalde en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos.

2.- Abstención y Recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren alguna 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, respectivamente. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

3.- Actuación: El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases. A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal se calificará conforme a las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas en los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en su especialidad técnica, actuando con voz, pero sin voto (artículo 13 del Real Decreto 364/1995). El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, del Presidente/a y del Secretario/a o de quienes les sustituyan y la de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos.

g) Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

8.1. Comienzo de los ejercicios: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se hará pública a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

8.2. Llamamientos: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "Q", conforme a la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

8.3. Identificación de los aspirantes: El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento equivalente.

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

8.5. Anuncios sucesivos: Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica municipal.

h) Proceso selectivo

8.1. El proceso de selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición

En primer lugar, se celebrará la fase de oposición, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y posteriormente la valoración de los méritos.

- **Fase de oposición.** Constará de dos (2) ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima de la fase de oposición es de 20 puntos con el desglose de 10 puntos como máximo el primer ejercicio y 10 puntos como máximo en el segundo ejercicio.

Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Examen teórico. Consistirá en la resolución en el periodo máximo de 60 minutos, de un ejercicio tipo test, que versará sobre el temario del anexo IV, constando el cuestionario de 40 preguntas, cada una con cuatro respuestas. Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,25 puntos. Las preguntas erróneas o no contestadas no descontarán.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Quienes no obtengan, al menos, 5 puntos, quedarán eliminados del proceso selectivo.

Segundo ejercicio: Examen práctico. Consistirá en una exposición oral en la que el candidato expondrá y defenderá ante el Tribunal en un plazo no superior a 15 minutos el proyecto curricular que previamente habrá presentado conforme a lo establecido en la base 4.1.d) de las presentes bases. El proyecto curricular, se presentará en un mínimo de dos (2) folios y máximo de cinco (5) folios. Se presentará en un formato din-a4, letra arial número 10, con interlineado 1,5 líneas y a doble cara.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Los criterios para la realización del proyecto curricular serán los siguientes:

- El proyecto curricular debe contemplar la programación a desarrollar a lo largo de un curso de 9 meses con un período de 2 horas semanales. En el caso de aquellas enseñanzas que requieren un desarrollo continuado a lo largo de varios cursos, deben plantearse los distintos niveles a alcanzar en cada uno de ellos.
- Se deben especificar los contenidos a desarrollar repartidos por trimestres.
- El proyecto debe contemplar una propuesta para un grupo inicial y otra para un grupo avanzado.
- Debe programarse para un grupo de 12 alumnos/as mínimo con carácter general, salvo en las enseñanzas musicales que podrán tener un máximo de 6 alumnos y 1 hora a la semana por grupo.
- Debe establecerse la metodología de trabajo y los criterios de evaluación que se tendrán en cuenta en el desarrollo de la programación.

El Tribunal se reserva la facultad de entablar un breve diálogo para aclarar aspectos de la prueba realizada.

- Fase de concurso.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase; en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

La puntuación máxima es de 6 puntos que corresponden su desglose a un máximo 3 puntos a la experiencia profesional en las funciones de la plaza que se convoca y 3 puntos de cursos sobre las funciones de la plaza.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica <https://matanceros.sedelectronica.es/info.1>

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

-Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 3 puntos

a) En puestos de trabajo en el sector público como Monitor de la modalidad correspondiente y se valorará de la forma siguiente: 0,05 puntos por mes completo de servicios.

b) En puestos de trabajo en el sector privado como Monitor de la modalidad correspondiente y se valorará en la forma siguiente: 0,03 puntos por mes completo de servicios.

-Formación: se valorará hasta un máximo de 3 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento; cursos, masters, jornadas, seminarios, relacionados con las funciones de la categoría que se convoca, impartidos al opositor por Administraciones públicas o centros oficiales homologados para impartir cursos de formación continua y se valorarán hasta un máximo de 3 puntos. Los cursos serán valorados conforme se indica:

Baile

- Cursos baremables: Formación en ritmos específicos, coreografía o vestuario escénico.

Baile Folclórico

- Cursos baremables: Formación en ritmos específicos, coreografía, historia de la danza tradicional canaria o vestuario escénico.

Canto

- Cursos baremables: Cursos de expresión corporal para actores, técnica vocal, escenografía, improvisación o dirección coral.

Cocina e iniciación a conceptos básicos en nutrición

- Cursos baremables: Cursos relacionados con Higiene y Seguridad Alimentaria, Gestión de Alérgenos e intolerancias Alimentarias, Útiles y maquinarias de cocina, Elaboración de Dietas, Nutrición y cocina saludable, así como Alimentación y Nutrición en la infancia o tercera edad.

Costura

- Cursos baremables: Cursos de patronaje, corte y confección, técnicas de bordado o diseño de moda sostenible.

Crochet

- Cursos baremables: Cursos de patronaje, corte y confección, técnicas de bordado, diseño de moda sostenible o Amigurumi.

Escalada

- Cursos baremables: Cursos de seguridad en montaña, rescate en altura, equipamiento de vías, meteorología de montaña o primeros auxilios en entornos remotos.

Fotografía

- Cursos baremables: Formación en retoque digital (ejemplo: Photoshop/Lightroom), iluminación de estudio o composición fotográfica.

Gimnasia

- Cursos baremables: Formación en Pilates, Step, entrenamiento funcional, nutrición deportiva o primeros auxilios.

Manualidades

- Cursos baremables: Formación en reciclaje creativo, cartonaje, modelado en arcilla o técnicas decorativas.

Maquillaje

- Cursos baremables: Especialización en maquillaje de caracterización, efectos especiales (FX), maquillaje social o estética.

Música (taller de iniciación lúdica musical)

- Cursos baremables: Cursos relacionados con instrumentos tradicionales canarios como el timple, chácaras, panderos o guitarra.

Pintura

- Cursos baremables: Cursos de técnicas (acuarela, óleo, acrílico), teoría del color o restauración básica.

Taichí

- Cursos baremables: Cursos de especialización en estilos, meditación guiada o técnicas de relajación.

Teatro

- Cursos baremables: Cursos de expresión corporal para actores, técnica vocal, escenografía, improvisación o dirección coral.

Yoga

- Cursos baremables: Cursos de especialización en estilos (Hatha, Vinyasa), meditación guiada o técnicas de relajación.

NUMERO DE HORAS

De 10 a 19 horas: 0,25 puntos.

De 20 a 59 horas: 0,50 puntos.

De 60 a 100 horas: 0,75 puntos.

De 100 horas o más: 1 punto.

Solo se valorarán cursos que indiquen explícitamente el número de horas lectivas. Los cursos deben tener una relación temática directa con la lista de reserva a la que se opta

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

-Acreditación de los méritos: El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) Acreditación de la experiencia profesional:

-Sector público: certificado original de los servicios prestados emitido por funcionario público competente de la Administración Pública o personal responsable del sector público donde ha prestado servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

-Sector privado: Deberá aportarse obligatoriamente Certificado de Vida Laboral actualizado acompañado del contrato de trabajo o certificado de la empresa donde consten las funciones

b) Acreditación de la formación específica: se presentará original o copia auténtica del diploma o certificado del curso respectivo.

Aquellos méritos de experiencia profesional o formación específica que no cumplan con la forma de acreditación expuesta en el punto 3 a) y b), no serán valorados por el Tribunal.

Calificación final del concurso-oposición: La calificación final será la resultante de sumar la puntuación final obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso. Ésta deberá aparecer con al menos tres decimales.

La puntuación máxima del proceso selectivo es de 26 puntos correspondiendo 20 puntos a la oposición (10 ejercicio teórico + 10 ejercicio práctico) y 6 puntos al concurso.

La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública, según lo establecido en el artículo 12.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, la prestación de servicios como monitor en régimen de profesional autónomo se acreditará mediante el alta en el IAE y facturas o contratos de servicios

i) Relación de aprobados, lista de reserva y propuesta del Tribunal

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del mismo, el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente, diferenciado por las diferentes disciplinas. 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.

El Tribunal Calificador remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los opositores que hayan superado las pruebas, relación que constituirá la lista de reserva o bolsa de trabajo. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal de Valoración. De agotarse la lista de reserva por haber sido contratadas todas las personas incluidas en la misma, o cuando por cualquier otra circunstancia, no se contasen con más candidatos, podrán ser llamados los opositores que hayan superado el primer ejercicio de la oposición, ejercicio teórico, por el orden de calificación del mismo.

j) Vigencia de la lista de reserva

La vigencia de las Listas de Reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la resolución definitiva por la que se apruebe la misma. La indicada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria o se declare su caducidad. Durante la vigencia de las Listas de Reserva los/as integrantes de la misma podrán conocer la posición que ocupan en la lista, información que les será facilitada de manera actualizada a través del órgano competente en materia de personal.

k) Gestión de la lista de reserva

12.1. Una vez comprobado que la documentación está completa, acreditada la suficiente consignación presupuestaria para hacer frente a la contratación laboral correspondiente y previa resolución del órgano competente, el departamento de Recursos Humanos realizará el llamamiento al aspirante que por riguroso orden de prelación corresponda, atendiendo a las necesidades que acaezcan, por lo que se podrá realizar el llamamiento, a las disciplinas que sean susceptibles de contratación.

12.2. El llamamiento se realizará por el orden previsto en estas bases. Se enviará correo electrónico, con acuse de recibo y de lectura y se llamará al aspirante, al menos dos veces en caso de no contestar. La segunda llamada se realizará en horario distinto de la primera llamada y al día siguiente de la primera vez. Si transcurridas 48 horas del envío del correo electrónico, sin tener respuesta del aspirante, se entenderá que no acepta la oferta.

12.3. El integrante de la Lista podrá aceptar o rechazar la oferta presentada, con los efectos establecidos en la siguiente base, una vez realizado el llamamiento y puesta a su disposición la información acerca de: plazo de aceptación o rechazo, plazo de presentación, denominación del puesto de trabajo, funciones, centro de trabajo, retribuciones, tipo y duración de la sustitución (en su caso), horario y jornada de trabajo.

12.4. De no ser localizados o no recibir respuesta en dichos plazos, se procederá conforme a lo establecido en la base siguiente para estas situaciones, pasando a convocar al siguiente aspirante que corresponda por orden de la Lista.

12.5. Teniendo en cuenta la urgencia para la contratación como personal laboral, se podrá realizar el llamamiento a todos los integrantes de la lista al mismo tiempo, con el fin de agilizar el procedimiento, correspondiendo la contratación a aquel aspirante que acepte la oferta y que mejor posición ocupe en el orden de prelación en la lista de reserva en base a la puntuación obtenida. El llamamiento se realizará a través del correo electrónico, mensaje de texto a través del teléfono móvil que conste en el Anexo I y a través de llamada telefónica. La contestación al llamamiento deberá realizarse en el plazo de 48 horas. Deberá quedar constancia en el expediente de los llamamientos de los/as aspirantes y las incidencias, en su caso, acaecidas, mediante diligencia firmada por un empleado público acompañada de la justificación de los medios utilizados.

l) Situaciones de los integrantes de la lista de Reserva

13.1. Las situaciones en las que pueden encontrarse los integrantes de la correspondiente Lista de Reserva son las siguientes:

- a) Situación de disponible.
- b) Contrato laboral o nombramiento
- c) Baja temporales
- d) Baja definitiva.

13.2. Realizado un llamamiento, para cubrir un puesto de trabajo por sustitución o interinidad, el aspirante podrá optar por lo siguiente:

- a) Aceptación de la oferta. En tal caso el aspirante deberá presentarse en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de 3 días hábiles. Finalizada la sustitución o cobertura temporal, el interesado conservará el mismo lugar en la Lista para el próximo llamamiento.

b) No aceptación de la oferta. En este caso el aspirante pasará a alguna de las siguientes situaciones: 3

1.- Baja temporal con reserva del mismo puesto que ocupa en la Lista de Reserva. El aspirante que, por escrito, no acepte la oferta pasará a la situación de baja temporal, siempre que acredite, en el plazo de cinco días, alguna de las siguientes causas justificativas:

a) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con informe médico emitido por el Servicio Canario de Salud.

b) Embarazo, alumbramiento, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

c) Tener a su cuidado a familiar que tenga reconocida la situación de dependencia, en virtud de Ley y sea declarado así por resolución de la Administración competente.

d) Y cualquier otra causa que se considere justificada por esta administración. Duración: Será por el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, debiendo el interesado comunicar la finalización de la misma al Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de diez días contados a partir de dicha finalización.

Efectos: Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la Lista como disponible se producirá a solicitud el interesado, siempre que haya finalizado la causa que la originó; extremo que habrá de acreditarse documentalmente, conservando el mismo lugar en la Lista. En el caso de que la solicitud se presente fuera de plazo, la reincorporación se efectuará en el último lugar de la Lista. El alta surtirá efectos a los siete días de la presentación de la correspondiente solicitud.

2.- Situación de disponible en el último lugar de la Lista. El aspirante que no acepte la oferta y no acredite alguna de las circunstancias establecidas en el apartado anterior, pasará a esta situación. Asimismo, pasarán al final de la Lista aquellos aspirantes en situación de baja temporal con reserva del puesto en la Lista, que soliciten su reincorporación fuera del plazo de diez días establecido en el apartado anterior.

3.- Baja definitiva en la Lista de Reserva. La baja definitiva se producirá cuando concurren algunas de las siguientes circunstancias:

a) Por la no aceptación de tres ofertas.

b) Por solicitud expresa del interesado.

c) Por la baja voluntaria en un trabajo durante el periodo de vigencia de la prestación, que supondrá la baja definitiva de la/s Lista/s de Reserva de igual categoría.

13.3. Se entenderá que no acepta la oferta el aspirante que, habiendo sido localizado en los términos previstos en las presentes bases, no respondiese a la oferta presentada en el plazo señalado.

13.4. El aspirante llamado que no pueda ser localizado para tres llamamientos distintos pasará al último puesto de la Lista, salvo que acredite alguna de las causas justificadas relacionadas en los requisitos de la baja temporal. En este caso, se le mantendrá en el mismo puesto que ocupaba, a partir del séptimo día hábil, contado desde la fecha de acreditación de la causa que impidió su localización, siempre que presente esa justificación en el plazo de diez días hábiles computados a partir del último llamamiento efectuado. La no localización por causas imputables al aspirante se entenderá como no aceptación de la oferta a los efectos previstos para la baja definitiva.

m) Presentación de documentos y contratación

A los efectos de la realización de las contrataciones temporales se presentará la siguiente documentación, en el plazo de tres (3) días hábiles.

a) Original o Copia auténtica Documento Nacional de Identidad

b) Original o copia auténtica de la/s titulación/es presentada/s

c) Certificado o informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme y de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de empleo o cargo público.

e) Copia auténtica de la cartilla sanitaria o tarjeta de Seguridad Social.

f) Cumplimentar la correspondiente instancia de Alta a Terceros.

La documentación se presentará en el plazo de 5 días hábiles, de no cumplir con el plazo fijado, se entenderá la renuncia del interesado y se llamará al siguiente de la lista.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia de ello en el expediente. El órgano municipal competente procederá a la formalización de los contratos de trabajo, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la documentación detallada.

Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna. Los contratos de trabajo determinarán un período de prueba, en su caso, con la duración establecida en el art. 17 del convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios y art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

n) 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 interesados, en los casos y formas establecidas en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

o) Incidencias

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en los artículos 21.1 g), 91, 100 y 103 de 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, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 y demás disposiciones concordantes en la materia; 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; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

p) Convenios de colaboración y cooperación con otras Administraciones.

De acuerdo con los principios de colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas y, en especial, entre las propias Entidades Locales, como señala los artículos 10 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 3.k) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público y en los artículos 1l) y 84 del Real Decreto 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público, la Lista de Reserva que se constituya podrá ser compartida con otra administración pública con quien haya establecido o establezca convenio de colaboración recíproca este Ayuntamiento para atender necesidades temporales de recursos humanos.

q) Protección de datos

La presentación de instancia de participación supone la prestación del consentimiento de la persona solicitante para que el Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo pueda recabar electrónicamente, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, la información necesaria para comprobar el cumplimiento de los requisitos y méritos alegados por el interesado. Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán comunicados en cumplimiento de una obligación legal.

Los datos serán conservados durante los plazos establecidos en las normas del sector público y otras normas que puedan ser de aplicación.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo. Asimismo, en cuanto sea de aplicación, las personas afectadas podrán ejercer sus derechos a la portabilidad y limitación de tratamiento siguiendo las premisas establecidas anteriormente. Cuando lo considere pertinente, podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

De conformidad con la Disposición Adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuando se publique un acto administrativo que contenga datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse. Asimismo, cuando el afectado carezca de cualquiera de los documentos mencionados, se identificará al afectado únicamente mediante su nombre y apellidos.

Responsable del tratamiento de sus datos personales: Identidad: Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo [P3802500C] Dirección Postal: Avda. Tinguaro, 20. Matanza de Acentejo, La. 38370 Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922577120- Correo electrónico: ayuntamiento@matanceros.es

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: delegadodeprotecciondedatos@matanceros.es

ANEXO I-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

LISTA DE RESERVA DE MONITORES/AS DE VARIAS DISCIPLINAS, PARA CONTRATACIONES DE CARÁCTER LABORAL TEMPORAL.

DISCIPLINA (Marcar con una equis (X) la disciplina a la que se opta)			
☐	Baile	☐	Manualidades
☐	Baile Folclórico	☐	Maquillaje
☐	Canto (Música)	☐	Pintura
☐	Costura	☐	Taichí
☐	Crochet	☐	Teatro
☐	Escalada	☐	Yoga
☐	Fotografía	☐	Zumba
☐	Gimnasia	☐	Cocina e iniciación a la nutrición

DATOS PERSONALES			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Dirección			
Calle/Avda/Paseo			
Número	Bloque	Piso	Vda./pta.
Localidad			
Código postal	Provincia		

Teléfono	
Correo electrónico	

Notificación mediante medios electrónicos	Sí	☐	No	☐
Especificar la dirección a efectos de notificaciones (física o electrónica)				

Adaptación para la realización de las pruebas	Sí	☐	No	☐
---	----	--------------------------	----	--------------------------

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

Asimismo, CONSIENTE que el centro gestor del proceso de selección y contratación acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo, consignados en esta instancia, y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.

Consiento el acceso a las bases a efectos de verificación de los mismos

Sí

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la participación en el presente proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y contratación, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Firma:

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO

ANEXO II-DECLARACIÓN RESPONSABLE

LISTA DE RESERVA DE MONITORES/AS DE VARIAS DISCIPLINAS, PARA CONTRATACIONES DE CARÁCTER LABORAL TEMPORAL.

Don/doña _____ con Documento Nacional de Identidad número _____, con domicilio en _____ número _____, portal _____ piso _____ puerta _____, código postal _____ municipio _____, teléfonos _____ y dirección de correo electrónico _____; declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el Selección de monitores deportivos y culturales multidisciplinar para su contratación en régimen de derecho laboral y configuración de lista de reserva del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el mismo Ayuntamiento:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por la Base tercera, requisitos de los aspirantes, apartado 1, de la convocatoria y Bases por las que se rige el proceso selectivo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.
- e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- f) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual. El certificado deberá estar vigente y ser aportado obligatoriamente antes de la formalización del contrato laboral

A cumplimentar sólo si es nacional de otro Estado:

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Firma:

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO

ANEXO IV-TEMARIO

PARTE GENERAL (COMÚN A TODAS LAS DISCIPLINAS)

- Primeros auxilios (el temario se puede encontrar alojado en el tablón de anuncios del **Ayuntamiento** de La Matanza de Acentejo)
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: derechos de las personas
- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: disposiciones generales
- Normativa sobre la igualdad efectiva entre hombres y mujeres establecida por la Ley Orgánica 3/2007.
- Conceptos de salud y seguridad laboral regulados por la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales .

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y FORMACIÓN, Mónica Espinosa de León, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****1957****1067119**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 15 de mayo de 2026, acordó aprobar inicialmente la derogación de las Bases Reguladoras específicas de la subvención por concurrencia competitiva Deportistas Individuales, cuyo texto íntegro está insertado en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Villa de Mazo apartado “Ayudas y Subvenciones” dentro de la sede Electrónica (<http://villademazo.sedelectronica.es>).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local se abre un período de información pública y audiencia a los interesados por plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir de la inserción de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen procedentes.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación del reglamento.

Villa de Mazo, a dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idefe Hernández Rodríguez, documento firmado digitalmente.

ANUNCIO**1958****1065305**

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169, 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, a los que se remite el artículo 179.4 del mismo Real Decreto Legislativo y los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, a los que se remite el artículo 42 del mismo Real Decreto, se pone en conocimiento general que en la Secretaría General de esta Entidad Local se halla expuesto al público por plazo de quince días el expediente de transferencia de crédito nº 3/2026, que afecta al

vigente presupuesto, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a contar del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

b) Oficina de exposición: Secretaría General del Ayuntamiento, en horario de 8,00 horas a 13,00 horas de lunes a viernes.

c) Lugar de presentación de reclamaciones: en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 8,00 a 13,00 horas de lunes a viernes o en la sede electrónica del Ayuntamiento “villademazo.sedelectronica.es”. También podrán presentarse en cualquiera de los restantes lugares enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a cuyo efecto se hace constar que la dirección del Ayuntamiento es Plaza Pedro Pérez Díaz, nº 1, 38730-Villa de Mazo.

d) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento, que tendrá el plazo de un mes para resolver.

Villa de Mazo, a dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idefe Hernández Rodríguez, documento firmado digitalmente.

ANUNCIO**1959****1065616**

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169, 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, a los que se remite el artículo 179.4 del mismo Real Decreto Legislativo y los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, a los que se remite el artículo 42 del mismo Real Decreto, se pone en conocimiento general que en la Secretaría General de esta Entidad Local se halla expuesto al público por plazo de quince días el expediente de transferencia de crédito nº 4/2026, que afecta al vigente presupuesto, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a contar del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

b) Oficina de exposición: Secretaría General del Ayuntamiento, en horario de 8,00 horas a 13,00 horas de lunes a viernes.

c) Lugar de presentación de reclamaciones: en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 8,00 a 13,00 horas de lunes a viernes o en la sede electrónica del Ayuntamiento "villademazo.sedelectronica.es". También podrán presentarse en cualquiera de los restantes lugares enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a cuyo efecto se hace constar que la dirección del Ayuntamiento es Plaza Pedro Pérez Díaz, nº 1, 38730-Villa de Mazo.

d) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento, que tendrá el plazo de un mes para resolver.

Villa de Mazo, a dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, documento firmado digitalmente.

VILLA DE LA OROTAVA

ANUNCIO

1960

1061673

Expediente: 2064/2026.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 18 de mayo de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito todas las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen convenientes.

Villa de La Orotava, a diecinueve de mayo de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS

Negociado/Sección: Tesorería-Gestión Tributaria

ANUNCIO

1961

1067901

Habiéndose aprobado mediante Resolución de esta Alcaldía número 2026/1628 de fecha 14 de mayo de 2026 el Padrón de contribuyentes a esta Hacienda Local por el concepto de la TASA POR LA ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS, EJERCICIO 2026, se exponen al público durante el plazo de UN MES, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual dicho Padrón estará a disposición de los interesados, asimismo en el Ayuntamiento. Contra el acto de aprobación de los Padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar

desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones. La cobranza en período voluntario y el Anuncio de Cobranza se realizará, por el Consorcio de Tributos de Tenerife.

Villa de Los Realejos, a catorce de mayo de dos mil veintiséis.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

Secretaría

ANUNCIO

1962

1072761

Por medio del presente se rectifica el error material advertido en el Anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 55 de 18 de mayo de 2026 relativo a la aprobación definitiva de las Bases Reguladoras de la Concesión de Ayudas Económicas para la Adquisición de libros de texto y/o material escolar.

En dicho anuncio decía: “15.- Forma de pago, sistema de gestión con establecimientos colaboradores y justificación.

La ayuda se materializará mediante la entrega directa a las familias beneficiarias de los lotes de libros o material escolar en las librerías adheridas al programa. El valor de dicho lote será el equivalente al importe de la subvención concedida. Las librerías colaboradoras deberán aceptar formalmente las presentes Bases y tramitar su Alta a Terceros en el sistema contable municipal.

A tal efecto, junto con la solicitud de la ayuda, deberán suscribir el correspondiente impreso de cesión de derechos (endoso), autorizando al Ayuntamiento a abonar el importe de la subvención directamente al establecimiento suministrador.

El pago de la subvención se realizará a las librerías colaboradoras (endosatarias) previa justificación de la entrega del material. La justificación se entenderá efectuada mediante la presentación por parte de la

librería de la factura comercial detallada y el albarán o justificante de entrega debidamente firmado por la persona beneficiaria.

Las librerías colaboradoras vendrán obligadas a identificar cada lote de libros o material entregado mediante el sello o distintivo gráfico proporcionado por el Ayuntamiento, asegurando así la visibilidad de la financiación pública en el momento de la entrega a las familias.

El plazo máximo para la presentación de la documentación justificativa por parte de los establecimientos colaboradores finalizará el 31 de octubre del año de la convocatoria, salvo que esta fije una fecha distinta.”

Y debe decir: “15.- Justificación y pago.

La concesión de las ayudas se realizará directamente mediante la entrega, en las librerías colaboradoras, de un lote de material o libros de texto, de valor equivalente, según el número de hijos e hijas de las familias beneficiarias.

El pago de la subvención se realizará con posterior justificación por el beneficiario.

El pago se efectuará a las librerías colaboradoras mediante endoso, para lo cual deberán aceptar las normas establecidas en estas Bases y tramitar el Alta a Terceros.

Los solicitantes, junto con el impreso de solicitud, firmarán el impreso de cesión de derechos de cobro (endosos) a la librería colaboradora para hacer efectivo el importe y abono de la ayuda al endosatario.

El plazo límite para proceder a la justificación queda establecido según convocatoria anual hasta el día 31 de octubre del año en vigor.”

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a diecinueve de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

Secretaría

ANUNCIO

1963

1072773

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2026, aprobado inicialmente en acuerdo plenario de fecha 10 de abril de 2025, con el siguiente contenido:

"PRIMERO.- Modificar el Plan Estratégico de Subvenciones, aprobado mediante Acuerdo Plenario de fecha 29 de enero de 2026 y publicado BOP nº 13, de 30 de enero de 2026, acordar la modificación anteriormente expuesta en el área de cultura y que, se añada al cuadro existente el siguiente:

AREA DE DEPORTE

DESCRIPCIÓN	C. I. F.	RÉG. DE CONCESIÓN	TIPO	IMPORTE
<i>SUBVENCIONES DEPORTIVA</i>				
Club Deporitivo Bopesa	G27574185	Directa	Nominativa	1.000,00 €
Club Deportivo Tamafutsal	G26841841	Directa	Nominativa	3.000,00€
Club Deportivo Linatsa	G76785294	Directa	Nominativa	4.500,00€
34100.48021				8.500,00€

CULTURA

DESCRIPCIÓN	C. I. F.	RÉG. DE CONCESIÓN	TIPO	IMPORTE
<i>SUBVENCIONES A LAS PARROQUIAS</i>				
Parroquia Ntra. Sra. Del Carmen	R3800102J	Directa	Nominativa	22.000,00€
33000.48030				22.000,00€

SECTOR PRIMARIO

DESCRIPCIÓN	C. I. F.	RÉG. DE CONCESIÓN	TIPO	IMPORTE
<i>SUBVENCIONES SECTOR PRIMARIO</i>				80.000,00€
41900.48022				80.000,00€

ALCADIA

DESCRIPCIÓN	C. I. F.	RÉG. DE CONCESIÓN	TIPO	IMPORTE
<i>SUBVENCIONES VEHÍCULOS SOSTENIBLES</i>				50.000,00€
43900.77000				50.000,00€

DESCRIPCIÓN	C. I. F.	RÉG. DE CONCESIÓN	TIPO	IMPORTE
<i>SUBVENCIONES LEGALIZACIÓN DE VIVIENDAS</i>				50.000,00€
92900.78000				50.000,00€

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2026 y por consiguiente, exponer al público por plazo de 15 días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento o sede electrónica del Ayuntamiento a los efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

TERCERO.- El Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2026 se considera definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

CUARTO.- La modificación del plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2026, definitivamente aprobado, será insertado en el Boletín Oficial de La Provincia.”

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a diecinueve de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

Secretaría

ANUNCIO

1964

1072810

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación Presupuestaria 22/2026, en la modalidad de créditos extraordinarios, aprobado inicialmente en acuerdo plenario de fecha 10 de abril de 2025, con el siguiente resumen:

Altas en estado de gastos:

Capítulo	Concepto	Importe
6	Inversiones reales	287.628,46

Alta de créditos en Concepto de Ingresos:

Aplicación ingresos	Descripción	Presupuestado 2026	Recaudado fuera de los créditos iniciales presupuestados	Total de Crédito
45080	Transf. Corrientes CCAA	3.086.551,73		3.086.551,73
75080	Transf. de Capital CCAA	0	1.883.696,92	1.883.696,92
	TOTAL INGRESOS	3.086.551,73	1.883.696,92	4.970.248,65

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

Secretaría

ANUNCIO

1965

1072801

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación Presupuestaria 23/2026, en la modalidad de suplemento de crédito, aprobado inicialmente en acuerdo plenario de fecha 10 de abril de 2025, con el siguiente resumen:

Suplemento de crédito en Aplicaciones de Gastos:

Alta por capítulo	Descripción	Euros
6	Gastos en inversión	1.511.260,68
	Total.....	1.811.260,68

Suplemento de créditos en Concepto de Ingresos:

Aplicación ingresos	Descripción	Ingresos Fondo Canario Fiananciación 2024 y liquidacion 2023	Crédito utilizado modificaciones anteriores	Crédito actual modificación	Crédito libre utilización
75080	Otras Transf. Capital CCAA	1.883.696,92	287.628,46	1.511.260,68	84.807,78
	TOTAL INGRESOS	1.883.696,92			

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

Secretaría**ANUNCIO**

1966

1072794

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación Presupuestaria 24/2026, en la modalidad de suplemento de crédito, aprobado inicialmente en acuerdo plenario de fecha 10 de abril de 2025, con el siguiente resumen:

Altas en estado de gastos:

Capítulo	Descripción	Importe
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.324.050,00
4	Transferencias corrientes	17.000,00
6	Inversiones reales	489.000,00

Alta en concepto de ingresos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	1.830.050,00
TOTAL.....		1.830.050,00

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

Secretaría

ANUNCIO

1967

1072784

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación Presupuestaria 25/2026, en la modalidad de créditos extraordinarios, aprobado inicialmente en acuerdo plenario de fecha 10 de abril de 2025, con el siguiente resumen:

Altas en estado de gastos:

Capítulo	Concepto	Importe
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	58.100,00
4	Transferencias corrientes	11.000,00
6	Inversiones reales	91.000,00
7	Transferencias de capital	100.000,00
TOTAL.....		260.100,00

Alta en concepto de ingresos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	260.100,00
TOTAL.....		260.100,00

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE**ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA**

1968

1067285

Expediente nº: 2026-000756

En cumplimiento del artículo 169.3, 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 la aprobación del expediente de modificación de crédito 01/2026, de 31 de marzo de 2026, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

Alta en aplicaciones de gastos

Capítulo	Descripción	Importe
III	Gastos Financieros	82.416,94 €
VI	Inversiones Reales	1.712.588,50 €
	TOTAL	1.795.005,44 €

Alta en Conceptos de Ingresos

Capítulo	Descripción	Importe
VIII	Activos Financieros	1.795.005,44 €
	TOTAL	1.795.005,44 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En la Villa de Tegueste, a dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

1969

ANUNCIO

1068196

Expediente nº: 2026-000757

En cumplimiento del artículo 169.3, 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 la aprobación del expediente de modificación de créditos n.º 01/2026, de 31 de marzo de 2026, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

Alta en aplicaciones de gastos

Capítulo	Descripción	Importe
I	Gastos de Personal	286.695,00 €
II	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	292.232,50 €
III	Gastos Financieros	42.571,75 €
VI	Inversiones Reales	1.140.778,98 €
TOTAL		1.762.278,23 €

Alta en Conceptos de Ingresos

Capítulo	Descripción	Importe
VIII	Activos Financieros	1.762.278,23 €
TOTAL		1.762.278,23 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En la Villa de Tegueste, a dieciocho de mayo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "AGUAS DE FASNIA"

EXTRAVÍO DE CERTIFICACIÓN

1970

1029500

Habiéndose comunicado a esta Comunidad el extravío de la Certificación número 6.539, acreditativa, de la titularidad de trece participaciones ordinarias y la Certificación número 6.540 por tres participaciones liberadas, de la que figura como titular al día de hoy DON SILVIO ÁNGEL PÉREZ ALFONSO, de conformidad con el artículo 13 de los Estatutos por los que se rige esta Comunidad, se concede un plazo de diez días para que quien

o quienes se consideren con derecho a la misma puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas ante la Secretaría de esta Comunidad sita en la calle Carmen Monteverde, número 64, primer piso, Oficina 11, de Santa Cruz de Tenerife, ya que una vez transcurrido dicho plazo, sin recibirse reclamación alguna, se procederá a expedir un duplicado de la referida Certificación, quedando sin efecto alguno el original de la misma expedido en su momento.

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

EL PRESIDENTE, José María Robayna,
documento firmado electrónicamente.

ADMINISTRACIÓN DEL B.O.P.

AVISO

Se comunica que el Boletín Oficial de hoy contiene un **ANEXO** con la misma fecha y número



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1